

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

ZAKLJUČNA PROJEKTNA NALOGA

NAVIDEZNA PISARNA,
PISARNA PRIHODNOSTI

MARTINA PEČOVNIK

KOPER, 2010

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

Zaključna projektna naloga

NAVIDEZNA PISARNA,
PISARNA PRIHODNOSTI

Martina Pečovnik

Koper, 2010

Mentor: prof. dr. Cene Bavec

POVZETEK

Namen zaključne projektne naloge je predstaviti navidezno pisarno ter kakšne novosti prinaša posamezni organizaciji. S to nalogo želim doseči, da se podjetja in posamezniki seznanijo z navidezno pisarno, kajti tako bi se lahko izognili številnim težavam, s katerimi se danes srečujemo v podjetjih. Podjetje ima največ težav pri racionalizaciji birokratskih del, motivaciji pisarniških delavcev in še bi lahko naštevala. Vsem tem težavam bi se podjetja lahko izognila, če bi začela elektronsko poslovati v navidezni pisarni. Pri raziskovanju sem ugotovila, da naša podjetja premalo uporabljajo sodobno telekomunikacijsko tehnologijo, ki jo imajo na razpolago. Podjetja raje poslujejo v tradicionalni pisarni, čeprav je to zamudno, dolgočasno in monotono. Glede na to, da se Slovenci ne radi selimo, mislim, da je čas, da začnemo sprejemati bolj inovativne pristope pri načinu poslovanja. Navidezna pisarna nam prinaša veliko novosti in prednosti, obenem pa strokovnjaki napovedujejo, da bo navidezna pisarna pisarna prihodnosti.

Ključne besede: navidezna pisarna, pisarna prihodnosti, tradicionalna pisarna, telekomunikacijska tehnologija, e-poslovanje, inovativnost

SUMMARY

The purpose of the final research paper is to present a virtual office, and what kind of innovations brings the virtual office to organizations. With this research paper I want to reach, that businesses and individual's persons will be familiar with the virtual office, because we can avoid many problems of which we face today in companies. The company's biggest issues are bureaucracy, motivation of office workers and many other problems. All these problems can be avoided, if firms would enter into e-business in a virtual office. During the research I have find out that our companies aren't using all available modern telecommunication technology. Companies still prefer to operate in a traditional office, although this is time-consuming, tedious and monotonous work. The fact is that Slovenians don't like to move, because of that I think it's time to start accepting innovations. Virtual office brings us many innovations and advantages. At the same time, experts predicted that the virtual office is the office of the future.

Key words: virtual office, future office, traditional office, telecommunications technology, e-commerce, innovation

UDK: 656.815:004(043.2)

VSEBINA

| | | |
|----------|--|---------------------------------------|
| 1 | Uvod | 1 |
| 1.1 | Opis problema | 2 |
| 1.2 | Cilji in namen projektne naloge | 2 |
| 2 | Navidezna resničnost | 3 |
| 2.1 | Osnovni pojmi navidezne resničnosti | 3 |
| 2.1.1 | Navidezna resničnost | 3 |
| 2.1.2 | Kibernetski prostor..... | 3 |
| 2.1.3 | Navidezno okolje | 4 |
| 2.1.4 | Navidezno mesto..... | 4 |
| 2.1.5 | Navidezna delovna mesta | 4 |
| 2.2 | Razvoj navidezne resničnosti | 5 |
| 3 | Virtualna oziroma navidezna podjetja | 7 |
| 3.1 | Značilnosti navideznih organizacij..... | 7 |
| 3.2 | Oblike navidezne organizacije | 7 |
| 3.2.1 | Votle organizacije..... | 8 |
| 3.2.2 | Delo na daljavo oziroma delo na domu | 8 |
| 3.2.3 | Organizacije, ki poslujejo preko interneta | 8 |
| 3.3 | Pogoji delovanja navideznih organizacij..... | 8 |
| 3.4 | Pogoji uvajanja navidezne organizacije | 9 |
| 3.5 | Primerjava med tradicionalno in navidezno organizacijo | 10 |
| 4 | Navidezna pisarna..... | 13 |
| 4.1 | Prednosti in slabosti navidezne pisarne..... | 13 |
| 4.2 | Primerjava tradicionalne in navidezne pisarne..... | 14 |
| 4.3 | Delovanje in uporaba navidezne pisarne..... | Napaka! Zaznamek ni definiran. |
| 4.4 | Poslovanje navidezne pisarne..... | 20 |
| 4.5 | E-poslovanje v navidezni pisarni | 21 |
| 4.5.1 | Prednosti e-poslovanja z vidika podjetja in potrošnika | 23 |
| 4.5.2 | Slabosti e-poslovanja z vidika podjetja in potrošnika..... | 23 |
| 4.6 | Dejavniki, ki vplivajo na uspešno poslovanje navidezne pisarne | 24 |
| 4.7 | Vizija in prihodnost navidezne pisarne | 25 |
| 5 | Oprema navidezne pisarne | 26 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5.1 | Osnovna računalniška oprema | 26 |
| 5.1.1 | Osebni in prenosni računalnik | 26 |
| 5.1.2 | Videokonferenčni sistem..... | 27 |
| 5.1.3 | Navidezni in zunanji disk..... | 27 |
| 5.1.4 | LCD-monitor..... | 27 |
| 5.1.5 | Plazma zaslon..... | 28 |
| 5.2 | Digitalni podpis | 28 |
| 5.3 | Digitalno potrdilo | 29 |
| 5.4 | Časovni žig..... | 31 |
| 6 | Uporaba navidezne pisarne v praksi..... | 32 |
| 6.1 | Primeri podjetij v Sloveniji | 32 |
| 6.1.1 | Podjetje PLAN S d.o.o. – Weblinoffice | 32 |
| 6.1.2 | Banke v Sloveniji..... | 33 |
| 6.1.3 | Turistične agencije | 34 |
| 6.1.4 | Gorenje d.d. program Servis | 35 |
| 6.2 | Uporaba računalniškega sistema pri podjetjih v Sloveniji v primerjavi z Evropsko unijo | 37 |
| 7 | Predstavitev empirične raziskave..... | 45 |
| 7.1 | Metodologija dela..... | 45 |
| 7.2 | Analiza rezultatov | 45 |
| 8 | Zaključek | 50 |
| | Literatura | 53 |
| | Viri | 53 |
| | Priloge | 55 |

SLIKE

| | | |
|-------------------|--|----|
| Slika 4.1 | Primer navidezne pisarne..... | 16 |
| Slika 4.2 | Shema delovanja navidezne pisarne | 19 |
| Slika 4.3 | Postopek sklepanja poslov v navidezni pisarni | 20 |
| Slika 4.4 | Model e-poslovanja | 22 |
| Slika 5.1 | Potek digitalnega podpisa..... | 29 |
| Slika 5.2 | Postopek overitve digitalnega potrdila | 30 |
| Slika 5.3 | Postopek časovnega žigosanja..... | 31 |
| Slika 6.1 | Podjetje PLAN S d.o.o. – navidezna pisarna..... | 33 |
| Slika 6.2 | Uporaba e-bančništva v Sloveniji..... | 34 |
| Slika 6.3 | Naročanje storitev in izdelkov preko interneta..... | 35 |
| Slika 6.4 | Zaposleni v podjetjih, ki pri svojem delu uporabljajo računalnik | 38 |
| Slika 6.5 | Dostop uporabnikov do računalniškega sistema zunaj podjetja..... | 39 |
| Slika 6.6 | Različni nameni uporabe intraneta v podjetjih..... | 40 |
| Slika 6.7 | Različni nameni uporabe intraneta v podjetjih..... | 41 |
| Slika 6.8 | Elektronska izmenjava informacij v podjetjih..... | 42 |
| Slika 6.9 | Zakaj podjetja ne uporabljajo samodejne elektronske izmenjave informacij | 43 |
| Slika 6.10 | Opremljenost spletnih strani podjetij z izbori in vsebinami | 44 |
| Slika 7.1 | Pojem navidezna pisarna | 46 |
| Slika 7.2 | Opravljanje dela v navidezni pisarni | 47 |
| Slika 7.3 | Prosti čas v navidezni pisarni | 47 |
| Slika 7.4 | Organiziranje delovnega časa v navidezni pisarni | 48 |
| Slika 7.5 | Slovenska podjetja v navidezni pisarni | 49 |

TABELE

| | | |
|-------------------|--|----|
| Tabela 3.1 | Primerjava tradicionalnega in navideznega podjetja..... | 12 |
| Tabela 4.1 | Primerjava tradicionalne in navidezne pisarne | 17 |
| Tabela 6.1 | Zaposleni v podjetjih, ki pri svojem delu uporabljajo računalnik | 38 |

| | | |
|-------------------|---|----|
| Tabela 6.2 | Dostop uporabnikov do računalniškega sistema zunaj podjetja | 39 |
| Tabela 6.3 | Različni nameni uporabe intraneta v podjetjih | 40 |
| Tabela 6.4 | Elektronska izmenjava informacij v podjetjih | 42 |
| Tabela 6.5 | Zakaj podjetja ne uporabljajo samodejne elektronske izmenjave informacij | 43 |
| Tabela 6.6 | Opremljenost spletnih strani podjetij z izbori in vsebinami | 44 |
| Tabela 7.1 | Pojem navidezna pisarna | 46 |
| Tabela 7.2 | Opravljanje dela v navidezni pisarni | 47 |
| Tabela 7.3 | Prosti čas v navidezni pisarni | 47 |
| Tabela 7.4 | Organiziranje delovnega časa v navidezni pisarni..... | 48 |
| Tabela 7.5 | Slovenska podjetja v navidezni pisarni..... | 49 |

KRAJŠAVE

| | |
|-----|--|
| CD | zgoščanka (angleško compact disc) |
| USB | univerzalni priključek (angleško Universal Serial Bus) |
| LCD | Liquid crystal display |
| 3D | tridimenzionalno (angleško three dimensional) |
| IP | medmrežni protokol (angleško Internet Protocol) |
| RIS | raba interneta v Sloveniji |

1 UVOD

V projektni nalogi bom obravnavala potrebne pogoje za delovanje in nemoteno poslovanje navidezne pisarne. Raziskala bom, katere prednosti in slabosti prinaša navidezna pisarna ter kakšno opremo potrebujejo za nemoteno poslovanje. Predstavila bom osnovne pojme navidezne resničnosti, in sicer virtualna oziroma navidezna podjetja ter navidezna pisarna. Pri slednji se bom osredotočila na opremo (osnovna računalniška oprema, digitalni podpis, digitalno potrdilo in časovni žig) ter s shemo prikazala njeno delovanje.

Hitre spremembe na področju informacijske in telekomunikacijske tehnologije imajo velik vpliv na prostorske spremembe in razvoj družbe. Zaradi teh sprememb bo v prihodnosti tehnologija usmerjena k novi telekomunikacijski tehnologiji in navidezni pisarni. V Sloveniji imamo veliko delovnih mest, ki bi jih lahko upravljali v navidezni pisarni. Toda še vedno navajeni klasičnega načina poslovanja in si zato ne znamo predstavljati, niti kako posluje niti kako je videti navidezna pisarna. Zaradi tega sem si zastavila vprašanje: »Kako navdušiti in predstaviti navidezno pisarno posamezniku in organizaciji, da bi začeli poslovati navidezno?«

Navidezna pisarna prinaša veliko prednosti, saj se z navideznim poslovanjem izognemo odvečnim stroškom, kot so najemnina, potni stroški ..., hkrati pa povečamo ekonomski prihranek. Zaposleni lahko sklepa posle kar preko medmrežja na več mestih hkrati, in to iz naslonjača svojega doma. Pri tem se zmanjšajo potni stroški, ni dnevnice in službenih potovanj. Virtualne pisarne so primerne tako za storitvena kot za proizvodna podjetja.

Virtualna pisarna pa ima tudi slabosti. Pisarna potrebuje velik začetni finančni vložek v telekomunikacijsko opremo. Ostale slabosti so skoraj zanemarljive in še tem se v večini lahko izognemo.

Pri projektni nalogi sem se osredotočila na navidezno pisarno, pisarno prihodnosti. Ljudi želim seznaniti, kaj navidezna pisarna je ter kako deluje. Vsak izmed nas si ob pojmu navidezna pisarna ustvari neko sliko, ampak konkretnega in natančnega odgovora na to vprašanje pa nima skoraj nihče. To velja predvsem za Slovenijo, medtem ko je v tujini pojem dobro poznana, delo v podjetjih in organizacijah v navidezni pisarni pa že vrsto let običajna praksa. V Sloveniji pa je le peščica podjetij, ki poslujejo v navidezni pisarni.

Ravno nizka uporaba navideznih pisarn mi je bila spodbuda in povod za pisanje diplomske naloge. Predstavljala mi je izziv seznaniti čim širši krog javnosti z njenimi prednostmi.

1.1 Opis problema

Problem, ki sem ga analizirala v zaključni projektni nalogi, je nepoznavanje pojma navidezna pisarna. Večina si niti ne predstavlja, kako navidezna pisarna v praksi posluje in kakšne so njene značilnosti. Do tega problema sem prišla s pomočjo anketnega vprašalnika, ki sem ga izvedla med posamezniki.

Da javnost pojma navidezne pisarne resnično ne pozna, sem preverila / potrdila z anketnim vprašalnikom. V raziskavo sem s pomočjo vzorčenja zajela populacijo od petnajstega leta dalje. Anketni vprašalnik sem analizirala, komentirala ter dala predloge v nadaljevanju naloge.

1.2 Cilji in namen projektne naloge

Namen zaključne projektne naloge je predstaviti navidezno pisarno in katera oprema je potrebna za navidezno pisarno. V prvem delu naloge sem opredelila osnovne pojme navidezna resničnost, kibernetški prostor, navidezno okolje, navidezno mesto in navidezna delovna mesta.

Naredila sem tudi primerjavo med klasičnim in navideznim podjetjem ter navedla oblike in pogoje delovanja navidezne pisarne. Prav tako sem poskušala odgovoriti na vprašanje, kaj je navidezna pisarna ter kakšne so slabosti in prednosti le-te. S pomočjo sheme sem poskušala ponazoriti, kakšno opremo potrebujemo za uspešno delovanje navidezne pisarne. V zaključku sem strnila dejstva in lastna opažanja v zvezi z obravnavano tematiko.

Cilj projektne naloge je, da osebno spoznam, kaj je navidezna pisarna ter kakšno inovativnost nam lahko prinese. S tem želim doseči, da bi se organizacije in posamezniki seznanili s pisarno prihodnosti. Kakšne prednosti prinaša in kako posluje v praksi navidezna pisarna? S to nalogo želim doseči, da se bo navidezna pisarna postopoma začela uveljavljati tudi v Sloveniji. Z njo bi v poslovnem smislu veliko pridobili, predvsem bi naša podjetja postala bolj konkurenčna tujim. Tista podjetja, ki že poslujejo navidezno, pri nas so to predvsem storitvena podjetja, pa želim opozoriti predvsem na slabosti navidezne pisarne.

2 NAVIDEZNA RESNIČNOST

Virtualna resničnost soobstaja z danim realnim svetom. Torej se vstop v virtualno resničnost dogaja v realnem času, še več, istočasno smo v dveh svetovih hkrati, namreč zavest se preseli v virtualni svet in čas, medtem ko telo ostaja v realnem svetu in času (Strehovec 1994, 32).

2.1 Osnovni pojmi navidezne resničnosti

Opredelila sem pet osnovnih pojmov navidezne resničnosti. Osnovni pojmi navidezne resničnosti so naslednji: navidezna resničnost, kibernetski prostor, navidezno okolje, navidezno mesto in navidezno delovno mesto. Vsak pojem je podrobno razložen v nadaljevanju naloge.

2.1.1 Navidezna resničnost

Navidezna resničnost je računalniška simulacija, pri kateri ima udeleženelec občutek, da se nahaja v umetnem okolju. Ta tehnologija je še v razvoju, toda vsi pričakujemo, da bo doživela široko uporabo na različnih področjih. Uporabniki s pomočjo monitorja vidijo ustvarjen virtualni svet. Uporabnik lahko s to tehnologijo potuje po svetovih, pobira predmete, načrtuje nove objekte, raziskuje nova področja in ustvari si lahko svoje virtualno življenje. Navidezna resničnost vsebuje tri komponente. Te komponente so interaktivnost, interakcija, ta poteka v realnem času. Cilj tega je, da se znotraj računalnika zgradi še en svet.

Glavna značilnost navidezne resničnosti je, da uporabnik sliši, vidi in občuti okolje, kot da bi bil v njem resnično prisoten. Uporabnik je v tem okolju tudi aktiven. V navidezni resničnosti je vse, kar uporabnik zaznava, narejeno in oblikovano s pomočjo računalnika, ki se odziva preko vmesnikov na njegovo gibanje. Vse to ustvarja občutek, da se posameznik nahaja v nekem drugem svetu, ločenem od tistega, v katerem se fizično nahaja (povzeto in prirejeno po Strehovec 1994, 32).

2.1.2 Kibernetski prostor

Kibernetski prostor je globalno omrežje, računalniško vzdrževana, dostopna in generirana virtualna resničnost. V tej resničnosti, za katero je vsak računalnik okno, videni in slišani predmeti niso fizični objekti niti niso nujno predstavitev fizičnih predmetov, temveč so pravzaprav po obliki, značaju in akciji produkti podatkov, čistih informacij. Uporabnik jih opremlja z ustreznimi vmesniki za posredovanje med njihovimi čuti in računalniško simulacijo (Strehovec 1994, 34).

Glavna razlika med kibernetskim prostorom in navidezno resničnost je ta, da kibernetski prostor stimulira uporabniku le sluh in vid. V tehničnem smislu je

kibernetični prostor večji fenomen, saj omogoča dostop do več storitev interneta in raznih drugih omrežji. Zagotavlja pa tudi dostop do informacij na daljavo.

V navidezni prostor vstopamo s pomočjo panoramskega zaslona, čelade za navidezno resničnost ali pa s kakšnim drugim pripomočkom (Buddemeier 1996, 19).

2.1.3 Navidezno okolje

Navidezna okolja omogočajo organizacijam in posamezniku, da raziskujejo svoje sposobnosti. S tem pa tudi prepoznajo grožnje in priložnosti, s katerimi se vsakodnevno srečujejo. Do sedaj so navidezno okolje preizkušali v vesoljskem programu, nato za učenje in vajo v vojaškem, civilnem letalstvu in mornarici. Z današnjo visoko napredno tehnologijo in nižjimi cenami so virtualna okolja dostopna tudi podjetjem in posameznikom. Posamezniki se lahko v virtualnem okolju naučijo tujega jezika ter preizkusijo na raznih področjih. Možnosti učenja z uporabo virtualnega okolja se počasi zavedajo tudi večja podjetja, katerih glavno premoženje so zaposleni (povzeto in prirejeno po Baltazar 2008).

2.1.4 Navidezno mesto

Navidezna mesta imajo svojega realnega dvojnika, imajo neposredno povezavo s svojimi realnimi mesti. Večina od njih so bila ustanovljena na pobudo upravnih organov s sodelovanjem lokalnih podjetji oziroma organizacij. Fizično in navidezno mesto naj bi bilo mesto, kjer se srečujejo ljudje z namenom, da se družijo in med seboj poslujejo.

Drugi tip navideznega mesta pa obstaja samo v virtualnem okolju. To pomeni, da je od fizičnega mesta popolnoma neodvisen.

V navideznem okolju pa najdemo tudi navidezne vasi, ki se od navideznih mest razlikujejo po vrsti storitve. Navidezne vasi nudijo manj storitev, kot pa navidezna mesta (povzeto in prirejeno iz Wikipedije 2010).

2.1.5 Navidezna delovna mesta

Navidezno delovno mesto je mesto, ki se ne nahaja v fizičnem prostoru. Tehnološko je povezano več delovnih mest, ne glede na geografske meje. Zaposleni med seboj sodelujejo, ne glede na to, kje se nahajajo. Virtualno delovno mesto zmanjšuje nepotrebne stroške s povezovanjem procesov, ljudi, tehnoloških procesov in postopkov poslovanja.

Vedno več podjetji uporablja računalniško tehnologijo, saj je večina delovnih mest opremljeno z računalniki. Delavci, ki vsakodnevno uporabljajo računalniško tehnologijo, niso več vezani na določeno delovno mesto. Svoje delo lahko upravljajo kjer koli, če imajo ustrezno računalniško opremo, ki je povezavo z računalniškim sistemom podjetja.

Zaposleni lahko v današnjem času opravljajo svoje delo doma, na potovanju, pri stranki ali pa na sedežu podjetja. Fizična lokacija delovnega mesta je vedno bolj pomembna. Takšna delovna mesta prinašajo tako prednosti kot slabosti. Največkrat se organizacije izognejo dragemu nakupu poslovnih prostorov, s tem imajo tudi manj stalnih stroškov, kot so elektrika, komunalne storitve, najemnina, posle lahko sklepajo od doma in tako si prihranijo čas. Velika slabost virtualnega delovnega mesta sta slab nadzor nad zaposlenimi in organizacijo ter varstvo zaupnih poslovnih podatkov.

Virtualno delovno mesto je zelo privlačen koncept organizacije. Pri takšnem načinu poslovanja je zelo zahtevno načrtovanje in uvajanje. Pri poslovanju je povezano več delovnih mest. Zaradi tega je celoten sistem organizacije precej bolj zaplete (povzeto in prirejeno iz Wikipedije 2010).

2.2 Razvoj navidezne resničnosti

Kot večina tehnologije se tudi navidezna resničnost ni razvila takoj. V javnosti se je pojavila prva tehnologija navidezne resničnosti po določenem času raziskav v vojaških in industrijskih laboratorijih. Z odkritjem navidezne resničnosti je bilo neposredno povezano z odkritjem druge strojne opreme, kot so bolj zmogljivi računalniki, boljša računalniška grafika, razvoj optičnih vlaken in naprave za tridimenzionalno sledenje.

Ko so bile vse te tehnologije dovolj razvite, se je pojavil prvi stroj navidezne resničnosti. Takrat ni bilo pomembno, za kaj se bo stroj uporabljal, pomembno je bilo samo za izumitelja. V tistem času je bilo pomembno to, da je nekaj novega sploh nastalo. Potrebna je bila le ideja in domišljija, na katerem področju bi se ta tehnologija pričela uporabljati. Potem odkritju se je računalništvo pričelo razvijati z neznansko hitrostjo. Tako se je pojavilo še eno pravilo zgodovine, da se vse zgodi, če so prave stvari na pravem mestu in kraju. Združile so se nove tehnologije in pojavilo se je novo poglavje v zgodovini računalništva.

Izumi pa so bili povezani z denarjem, časom, domišljijo, zanesljivost in hitrostjo. Vse to pa je dajalo izumiteljem dodatno motivacijo. Sistem za navidezno resničnost ni nastal za določen namen. Nastal je, ker so bili vsi ustrezni pogoji. Sedaj je že kar nekaj časa na trgu in lahko sami ocenimo njegovo možnost za preživetje na trgu. Sam sistem se še sedaj razvija in dograjuje z novejšo tehnologijo.

Glede na hitrost / tempo, s katerim se razvija programska in računalniška oprema, ugotovimo, da še nismo odkrili vse možnosti, ki jih omogoča navidezna resničnost. Naprave navidezne resničnosti nam ne ponujajo samo uporabo navideznega sveta, ampak ga tudi doživljanje le-tega. Na tržišču je na voljo že nekaj časa oprema, s katero se lahko uporabniki srečajo med seboj v navideznem svetu.

Navidezna resničnost je še zelo neobdelan pojem. Zaradi tega v prihodnosti ne moremo slutiti, kaj se bo še iz tega razvilo. Osebno lahko upam samo to, da bomo lahko kmalu izvedeli, na katerem področju lahko uporabljamo navidezno resničnost, za kaj

Navidezna resničnost

vse se lahko uporablja ter za kaj je slaba in dobra (povzeto in prirejeno po Velić 2008, 5).

3 VIRTUALNA OZIROMA NAVIDEZNA PODJETJA

Virtualne organizacije postajajo temeljna organizacijska oblika nove ekonomije in nastajajoče informacijske družbe. V literaturi zasledimo več definicij tega pojma. Najbolj splošna definicija pravi, da je navidezno podjetje tisto, ki prinese na zunanje izvajalce večino svojih funkcij.

Navidezno podjetje je skupina formalno odvisnih podjetji, ki si deli vire, izkušnje, znanje, da doseže skupni cilj. Sodelovanje članov navideznega podjetja poteka preko računalniških omrežji.

Navidezno podjetje je tisto, ki ima svoje delavce na različnih geografskih lokacijah, ki običajno delajo z uporabo računalnikov tako, da navzven delujejo kot enovito podjetje na eni lokaciji (Bavec 2007, 119).

3.1 Značilnosti navideznih organizacij

Navidezna organizacija je dinamična oblika mrežnih organizacijskih povezav, ki imajo omejen čas trajanja. Organizacija posluje le tako dolgo, dokler se z njenim delovanjem izkoriščajo priložnosti. Ko se pojavi nova priložnost, se oblikujejo nove organizacije, ki zagrabijo in oprimejo nove priložnosti. Osredotočena je na glavni poslovni program, vse ostalo prepušča partnerjem iz mreže. Pomembno je, da udeleženci virtualne organizacije ob vstopu prevzamejo določeno vlogo in razumejo svoj odnos v kontekstu do ostalih udeležencev.

Navidezna organizacija se od klasičnih organizacij zelo razlikuje. Bistvena vloga v virtualnih organizacijah je visoka stopnja neformalnih komunikacij. Ta je potrebna zaradi pomanjkanja formalnih pravil, norm in postopkov. Formalna komunikacija je ne interaktivna, neosebna in vključuje uporabo medijev. Neformalna komunikacija je osebna, enakopravna in je interaktivna. Med načine sporazumevanja vključuje pogovore iz oči v oči in e-pošto. Neformalna komunikacija je mrežna struktura, ki se vzpostavi, ko udeleženci pričnejo izvajati svoje aktivnosti.

Za navidezno organizacijo je značilna prostorska in časovna neodvisnost. Cilj virtualne organizacije je doseči večjo tržno diferenciacijo. Zato moramo z vstopom v takšno organizacijo pridobi dodatne aktivnosti drugih korporacij. To omogoča izbiranje ključnih resursov.

3.2 Oblike navidezne organizacije

Sodobna tehnologija omogoča nove oblike poslovanja. V praksi se v poslovnem svetu srečujemo z različnimi vrstami virtualnosti, vse od outsourcinga na daljše razdalje pa vse do zaposlenih, ki le uporabljajo telefon in e-pošto za globalno komuniciranje.

V sodobnem poslovanju je več oblik navideznega poslovanja. Te oblike poslovanja se opisujejo v nadaljevanju naloge.

3.2.1 Votle organizacije

Oddajo vse poslovne funkcije zunanjim izvajalcem razen managementa. Oblika je primerna za manjše organizacije, temeljna zmožnost je management, zato si vse druge izvajalce priskrbijo od zunaj. Te organizacije imajo managerja in prodajne sodelavce. Omogočajo pretok informacij v realnem času, izdelke dobijo na trgu in imajo malo zaposlenega kadra.

3.2.2 Delo na daljavo oziroma delo na domu

Telekomunikacijska in informacijska tehnologija omogoča, da sodelavci opravljajo dela, zlasti strokovna in administrativna, na daljavo. Takšno delo pa prinese tako prednosti kot slabosti. Prednost je ta, da si zaposlen sam organizira delovni dan. Delodajalec ne potrebuje delovnega mesta za zaposlenega. Organizacije ima nižje stroške poslovanja, ni potrebno izplačevati potnih stroškov, prevoz na delo ... Slabost je predvsem slab nadzor nad zaposlenimi in s časoma postane monotono delo za zaposlenega, ker se nahaja v istem okolju. Zaposleni svoj delovni in prosti čas preživi doma.

3.2.3 Organizacije, ki poslujejo preko interneta

Svetovno komunikacijsko omrežje odpira mnoge poslovne možnosti podjetjem, ki sicer ne bi imela stroškov za tradicionalne komunikacijske in trženjske poti. Prednost takšnega poslovanja organizacij je, da zaposlenim ni potrebno odpotovati na službena potovanja. Posli se lahko sklepajo medmrežno preko videokonference. Ovira je le časovna razlika ter potencialna nevarnost, da lahko konkurenčne organizacije vdrejo v naš sistem, če nimamo primerne zaščite s protivirusnimi programi.

3.3 Pogoji delovanja navideznih organizacij

Virtualne organizacije lahko uspešno delujejo, kadar imajo naslednje lastnosti:

- *Zaupanje* je eden najbolj ključnih elementov virtualnih timov in virtualnih podjetij. Če med člani v organizaciji vlada zaupanje, sodelovanje in zmanjšuje neproduktivne konflikte, s tem lahko organizacija dosega pozitivne učinke.
- *Sodelovanje* je pomemben dejavnik za doseganje uspešnosti virtualne organizacije. Virtualna organizacija temelji na ljudeh, ki se združijo v skupine ter s skupnimi močmi rešijo specifičen problem. Učinkovito sodelovanje, tako posameznikov kot timov in organizacij, je vir znanja in kreativnosti.
- *Razvoj zaposlenih* izboljšuje sposobnosti na podlagi učenja. Pri razvoju zaposlenih je pomembno, da poleg interesov podjetja zadovoljuje tudi svoje

želje in interese. V hitro spreminjajočem se okolju je potrebno učenje, ki omogoča sprotno prilagajanje podjetja v okolju.

- *Z aktivno uporabo informacijsko komunikacijske tehnologije* omogoča prek informacij v realnem času povezavo zaposlenih z virtualnimi timi in podjetjem. Glede na način komuniciranja v času bi lahko ločili interaktivno komuniciranje med člani tima (videokonference, elektronska srečanja) in komuniciranje z zamudo (elektronska pošta, glasovna pošta, virtualne pisarne).
- *Z mrežnim delovanjem* podjetje združi prednosti, ki jih imajo majhna podjetja, s tistimi, ki imajo veliko ekonomsko moč. Poleg tega so lahko izkoriščene prednosti pozitivnih učinkov, ki so posledica sodelovanja.

3.4 Pogoji uvajanja navidezne organizacije

Ob uvajanju navidezne organizacije se mora podjetje vprašati, kaj naj počne organizacija, da bi se uspešno odzivala na spremembe, da bi ostali konkurenčni in da bi zadovoljivo izpolnjevali zahteve odjemalcev. Za izpolnjevanje teh pogojev podjetja mora uporabnik pri uvajanju navidezne urejenosti upoštevati zaporedje šestih stopenj:

- Med prvimi ukrepi je uvajanje sodobne informacijske in komunikacijske tehnologije.
- Logično nadaljevanje je uvajanje novih načinov delovanja – elektronske pošte, skupinske programske opreme, uvajanje telefonskih in konferenčnih zmogljivosti, praktično uvajanje delovanja na daljavo, racionalno zagotavljanje delovnih mest in opreme za delavce, ki prebijejo precej časa zunaj organizacije, pripravljanje delovnega mesta za naključno navzoče sodelavce in rezervacijski sistem za dolgotrajnejše uporabljanje delovnega mesta.
- Tretja stopnja je preverjanje možnosti za izločanje dejavnosti v oskrbovanje od zunaj; merilo je seveda dolgoročno povečanje konkurenčnosti, ne pa le trenutni prihranki.
- Zahtevna stopnja je iskanje partnerjev za sodelovanje in zaveznitva bodisi za kratkoročne bodisi za dolgoročne odnose.
- Zatem je zopet na vrsti izpolnjevanje sistema informatike – povečevanje zmogljivosti in povečevanje stopnje povezanosti, največ z uporabo novih tehnologij.
- Vseskozi je odločilno obvladovanje razmerij s sodelavci; ti lahko upravičeno čutijo, da navidezno delovanje lahko ogroža socialne vidike delovanja, ki jim veliko pomenijo, seveda se managerji enako upravičeno bojijo, da bodo težko obvladovali sodelavce, ki jih ne bodo imeli ves čas pred očmi. Oboji, organizacija in sodelavci, morajo opuščati ustaljene navade in usmeritve (Biloslavo 2006, 243-244).

Pri uvajanju navidezne organizacije zahteva tudi opuščanje starih miselnih vzorcev, kot so na primer, da morajo sodelavci prihajati v službo, da razdalja močno ovira komunikacijo, da je zaupanje med sodelavci in managerji slabše ipd.. Možno pa je odpraviti velik del težav in pomanjkljivosti. Sodelavci, ki se z organizacijo podajajo v navidezno urejenost, seveda marsikdaj presojuje s svojega stališča. Pomembno je ostati viden v organizaciji, čeprav jih večina dela doma. Dvomi pa seveda ostajajo (Biloslavo 2006, 244).

3.5 Primerjava med tradicionalno in navidezno organizacijo

Navidezna organizacije se s poslovnega vidika ne razlikujejo od tradicionalnih organizacij. Ravno tako kot tradicionalna se tudi virtualna organizacija prizadeva, da posluje z najmanjšimi možnimi stroški ter zagotavlja dostop do relativnega znanja. Glavna razlika virtualnih in tradicionalnih podjetji je v tem, da si virtualne organizacije postavljajo temeljni cilj prilagodljivost in prožnost. Ker je v globalni ekonomiji prilagodljivost pomembna prednost, so zaradi tega virtualne organizacije poslovno uspešnejše.

Tradicionalna in navidezna podjetja se zelo razlikujejo po videzu. Tradicionalna podjetja dajejo velik poudarek zunanji podobi organizacije. Zaposleni morajo biti prisotni na svojem delovnem mestu. Posli se sklepajo neposredno. Proizvajajo veliko količino odpadnega materiala (nepotrebno fotokopiranje dokumentov), vodja nadzoruje delo zaposlenih, porabijo veliko stroškov za poslovna potovanja, prevoz na delo ...

Tradicionalna organizacija aktivnosti in izvajalce že povezuje v fazi načrtovanja proizvoda oziroma storitve. V virtualnih organizacijah pa se o tem odločajo sproti.

Navidezna organizacija je sestavljena iz ohišja, videokonferenčnega sistema in LCD-monitorja. Pogoji uspešnega virtualnega poslovanja so dovolj zmogljivi in posodobljeni računalniški programi. Zaposleni niso prisotni na svojem delovnem mestu. Svoje delo opravljajo doma, pri stranki ali na delovnem mestu. Ravno tako se sami odločajo, kdaj bodo opravljali svoje delo, saj njihov delovni čas ni fiksen. Delodajalec nima stalnih stroškov, kot so stroški elektrike, najemnine in potni stroški. Vendar na drugi strani pa ima virtualna organizacija slab nadzor nad poslovanjem. Začetni stroški poslovanja so nekoliko večji. Pogoj za obstoj virtualnih organizacij je obvladovanje vseh potrebnih informacij, popolna povezava med poslovnimi in proizvodnimi procesi ter tesna povezava z drugimi združbami.

Tako kot tradicionalne lahko tudi navidezne organizacije proizvajajo izdelke in storitve. Pri obeh je enak postopek ustanovitve organizacije in naveden sedež podjetja.

Z naslednjo tabelo želim ponazoriti razlike med tradicionalnim in navideznim podjetjem. Pri tradicionalnem podjetju bi še izpostavila vlogo poslovnega sekretarja, saj si tradicionalnega podjetja ne znamo predstavljati brez sprejemne pisarne in vizualno urejene sekretarke. To je prva oseba v podjetju, ki mora narediti dober vtis o podjetju.

Ponavadi ravno ta oseba vzpostavi prvi stik s stranko. V manjših podjetjih morajo sekretarji poskrbeti tudi za zunanjo podobo podjetja. Urejena okolica je zelo pomembna za tradicionalno podjetje. Zunanja podoba podjetja namreč naredi prvi vtis na stranko in podizvajalce, medtem ko se v navideznem podjetju ni potrebno obremenjevati s podobo in urejenostjo podjetja.

Tabela 3.1 Primerjava tradicionalnega in navideznega podjetja

| | TRADICIONALNA PODJETJA | NAVIDEZNA PODJETJA |
|---|--|--|
| Poslovni prostor | Za uspešno poslovanje potrebuje podjetje svoj prostor. Pomembna je tako zunanja kot notranja podoba podjetja. Pomembno je tudi, da ima pisarna udobno pohištvo (miza in stol). | Za poslovanje ne potrebuje poslovnega prostora. Zunanja in notranja podoba podjetja je nepomembna. |
| Fiksni stroški | Najemnina, elektrika, oprema, stroški prevoza in ostali stroški. | Ni fiksnih stroškov. |
| Delovno mesto | Zaposleni imajo točno določeno delovno mesto. Na delo morajo zaposleni prihajati točno. | Zaposleni lahko svoje delo opravljajo od doma, od stranke, iz podjetja. Zaposleni sami določijo čas opravljanja dela. |
| Delovni čas | Fiksni delovni čas. | Prilagodljiv delovni čas. |
| Nadzor nad poslovanjem in samo odločanje | Vodja ima nadzor nad poslovanjem in nad zaposlenimi. Vodja daje zaposlenim manj možnosti za samo odločanje. | Slab nadzor nad poslovanjem in nad zaposlenimi. Zaposleni imajo možnost samo odločanja pri izvajanju dela. |
| Vključevanje izvajalca v proces | Vključujejo v fazi načrtovanja proizvoda. Izvajalci so v procesu od začetka do konca. | Odločajo se sproti. Med izvajanjem procesa se lahko zamenjajo izvajalci. |

4 NAVIDEZNA PISARNA

Z besedo »pisarna« si predstavljamo prostor, v katerem se opravljajo naloge in opravila, povezana s funkcijami opravljanja, administrativna opravila in naloge. Danes večina podjetji posluje v papirni obliki. Z razvojem sodobne tehnologije so se spremenili pogoji poslovanja v pisarni. Ta sodobna tehnologija reši določene probleme, s katerimi se danes podjetja srečujejo v podjetju.

Navidezna pisarna premosti vse ovire tradicionalne pisarne. Z navidezno pisarno pomeni nov začetek brezpapirnega poslovanja. Navidezna pisarna izboljšuje komunikacijo in pretok informacij v celotnem podjetju ter ima boljši nadzor nad vhodno in izhodno pošto.

Zadnje raziskave so pokazale, da bo v pisarnah prihodnosti več prostora namenjeno sestankom in skupinskemu delu. Računalniške zaslone bodo delno nadomestila videoočala in aktivne kontaktne leče, 3D-tiskalniki in zasloni bodo sposobni hitro ustvarjati tridimenzionalne konceptne modele.

Administrativna dela bodo postala vse bolj avtomatizirana, zato bomo zaposleni delali vse več stran od delovnega mesta. Naloge bodo reševali skupaj s sodelavci in ljudmi iz drugih podjetij. Rezultat bo povečan obseg dela zunaj matične družbe. V delovnih okoljih bo na voljo več zmogljivih naprav. Funkcijski tiskalni centri bodo poenostavili varno in storilno sodelovanje in izmenjavo informacij med sodelavci. Varnost podatkov in naprav bo pomembnejša. Delovne skupine bodo doživele napredek, večkrat se bo zgodilo, da se sodelavci nikoli ne bodo srečali v živo.

Navidezna pisarna za uspešno poslovanje potrebuje sodobno informacijsko in telekomunikacijsko tehnologijo. Opremo je mogoče poljubno dopolnjevati z različnimi napravami, kot so tiskalnik, vmesnik za branje kartic in optični bralnik. Med videokonferenčni sistem spadata programska in strojna oprema, ki zagotavljata avdio in video povezavo med lokacijami. LCD-monitor predvaja sliko, opremimo pa ga lahko z interaktivno folijo. S to opremo je monitor aktiven na dotik.

Navidezna pisarna omogoča uporabniku zmanjšati tradicionalne pisarniške stroške in ohranja profesionalnost poslovanja.

4.1 Prednosti in slabosti navidezne pisarne

Navidezna pisarna prinaša veliko prednosti tako za delodajalca, zaposlenega kot za stranke, s katerimi organizacija posluje.

Delodajalec se s tem poslovanjem izogne odvečnim stroškom, kot so stroški najemnine, potni stroški in stroški prevoza. Ekonomski prihranek je velik. Ne potrebuje delovnega mesta za zaposlenega, posle lahko sklepa medmrežno in ni mu potrebno odpotovati na službeno potovanje. Posle lahko sklepa na več mestih hkrati, kar pa pomeni tudi tržna prednost. Zaposlen opravlja svoje delo na daljavo, največkrat je to od

doma. Lahko si sam organizira svoj delovni čas, dela v okolju, kjer mu najbolj odgovarja, z nadrejenim komunicira medmrežno, pa tudi s strankami sklepa posle medmrežno.

Z navidezno pisarno se izognemo velikim količinam papirja, kartušam za fotokopiranje, predvsem pa vsi pridobimo na času. Virtualne pisarne so primerne tako za storitvene kot za proizvodne organizacije. Pogoji uspešnega navideznega poslovanja so dovolj zmogljivi in posodobljeni računalniški programi. S tem poslovanjem se izognemo tudi čakanju v vrsti. Ta problem pa je pri nas še vedno zelo velik. Navidezna pisarna zmanjšuje toplogredne pline in emisije škodljivih plinov. To nam pove, da je takšen način poslovanja bolj primeren za nas in za samo naravo.

Prednosti, ki jih prinaša navidezna pisarna v podjetju (Frigelj Zdenka 2007, 5-6):

- enostaven elektronski zajem prispele pošte
- avtomatizacija poslovanja
- cenejše poslovanje
- večjo produktivnost in manjši transakcijski čas
- izgradnja hitro dostopnega elektronskega arhiva
- hitro prenašanje digitalizirane korespondence
- možnost nadaljnje digitalne obdelave elektronskega dokumenta
- hitro in preprosto iskanje dokumentov
- sledenje produktivnosti in pregled nad obdelanimi/neobdelanimi dokumenti
 - enostavnejše pošiljanje dokumentov med uporabniki (kopiranje, faksiranje ni več potrebno)
- kontrolirano selektivno dostopanje do dokumentov

Največja prednost elektronskega poslovanja je urejeno in pregledno poslovanje, ki je bolj prijazno za nas uporabnike, poslovne partnerje in stranke.

Virtualne pisarne nimajo samo prednosti, ampak tudi slabosti. Slabost virtualne pisarne je predvsem začetni finančni vložek. Ostale slabosti pa so minimalne in še tem se lahko uspešno izognemo s primernimi protivirusnimi programi. V navideznem poslovanju je tudi malo zaupanja med udeleženci, saj se bojijo, da bodo na medmrežju dobili zaupne podatke konkurenčna podjetja. Delodajalec ima slab nadzor nad poslovanjem in zaposlenimi. Zaposleni nimajo direktnega stika s strankami, ravno tako se s sodelavci nikoli osebno ne srečajo niti osebno spoznajo. Velika slabost je tudi časovna razlika med podjetji, ki se nahajajo na različnih koncih sveta, saj je tako težko uskladiti čas za medmrežno srečanje.

4.2 Primerjava tradicionalne in navidezne pisarne

Navidezna in tradicionalna pisarna se med seboj zelo razlikujeta. Tradicionalna pisarna ustvarja več stroškov podjetju, medtem ko ima navidezna pisarna težave z varovanjem osebnih podatkov. Danes zaposleni preživijo tretjino svojega časa v

tradicionalni pisarni. Zaradi tega je pomembno, da je v tradicionalni pisarni dovolj svetlobe, primerna oprema ter da je prostorsko dovolj velika. Na motivacijo in ustvarjalnost zaposlenih vpliva barva sten v pisarni. Najbolj primerne barve pisarn so rumena, rdeča in oranžna. Pisarna mora imeti tudi opremo. Mednje spada delovna miza, stol, omara in predali. Zaposleni morajo imeti dovolj veliko mizo in primerne višine, kar je dolgoročno pomembno za njihovo zdravje. Statistika namreč objavlja, da imajo zaposleni z leti okvaro hrbtenice ravno zaradi neprimerne delovnega mesta. Ravno tako je za zaposlenega pomemben stol. Ta mora biti nastavljiv, da si ga zaposleni lahko prilagodi svoji višini. V tradicionalni pisarni je pomembna tudi svetloba. Zelo je pomembno, kako je postavljen računalnik v pisarni. Pomembno je, da sončni žarki ne svetijo na monitor. Svetloba je lahko zelo moteča za zaposlenega, ko opravlja svoje delo. Za udobje v pisarni je potrebno tudi prezračevanje, potrebna je ustrezna temperatura, vlažnost in omejitev hrupa. Računalnik, internet in ostala oprema so sestavni del delovnega procesa v tradicionalni pisarni. Zaposleni se srečujejo z ogromno dokumentov, ki pa se lahko večkrat založijo v neprimerno mesto. Dokumenti se morajo arhivirati v fascikle, ti pa se hranijo v zato namenjene prostore. Zaposleni morajo biti urejeni in vedno prisotni na svojem delovnem mestu. Za tradicionalno pisarno je značilno, da imajo zaposleni osebne stike med seboj. Delodajalec ima osebni nadzor nad zaposlenimi.

Navidezna pisarna se že vizualno razlikuje od tradicionalne pisarne. Zaposleni niso prisotni na svojem delovnem mestu. Svoje delo opravljajo kjer koli in kadar koli. Prav tako se jim ni potrebno obremenjevati s svojo zunanjo podobo. Lažje uskladijo svoj delovni čas z zasebnim. Zaposleni v navidezni pisarni imajo tudi veliko prednost zaradi možnosti samoodločanja in zaposlen samostojno upravlja svoje delo. Delodajalca samo vpraša za mnenje. Ta pogovor opravita na daljavo in se le redko kdaj osebno srečata. To pa je lahko tudi slabost za zaposlenega, saj se lahko počuti zapostavljenega in ne čuti, da je del podjetja. Prednost navidezne pisarne je tudi, da se zaposleni lažje prilagajajo svojim strankam. S svojimi strankami se lahko sestanejo kjer koli in kadarkoli. V navidezni pisarni se zaposleni izognejo odvečnim količinam papirja. S tem ustvarijo manj stroškov podjetju. Dokumenti se arhivirajo na navidezni disk, to pa omogoča zaposlenemu hitrejše iskanje dokumentov. Manjša je tudi možnost, da se posamezni dokument izgubi. Slabost navidezne pisarne je vdor v zaupne podatke podjetja. Za tradicionalno pisarno značilno, da ima delodajalec stalni nadzor nad zaposlenimi. Čeprav ima večkrat zaposleni delavec dobro idejo za reševanje problema, je včasih ne more uresničiti ravno zaradi delodajalca, ker mu ne da možnosti odločanja. V tradicionalni pisarni se lahko zaposleni sestanejo svojo stranko samo v pisarni ali pa na dogovorjenem mestu.

Slika 4.1 Primer navidezne pisarne



Slika prikazuje primer navidezne pisarne. Na sliki je prikazano, kako pomembna je varnost omrežij. Če poslujemo navidezno, moramo imeti dober varovalni sistem. Varovalni sistem moramo imeti ne glede na to, kje se nahajamo, saj si v poslovnem svetu ne smemo dovoliti, da nam kdo vdre v arhiv podjetja. Z vdorom v naš sistem bi konkurenčna podjetja lahko uporabila našo idejo v svojo korist.

V Tabeli 4.1 sem podrobno opisala, katere so največje razlike med tradicionalno in navidezno pisarno. Pri raziskovanju sem ugotovila, da je veliko bolj prilagodljiva navidezna pisarna, saj v današnjem času težko uskladijo zaposleni čas s svojo stranko. Ta velik problem lahko danes podjetju reši navidezna pisarna. Sodobna tehnologija nudi inovativnosti, kot je elektronski podpis. Ta inovativnost je pripomogla k temu, da s stranko sklepamo posle na daljavo in tako ni potrebno usklajevati časa s stranko. Stranki se ni potrebno osebno podpisati na dokument. Elektronski podpis omogoča, da se stranka podpiše preko elektronske pošte.

Izpostavila bi še en velik problem, s katerim se srečamo v tradicionalni pisarni. Kljub temu da smo že v enaindvajsetem stoletju, morajo zaposleni v tradicionalni pisarni nekatere podatke še vedno vpisovati ročno v dokumente in arhive. Seveda je takšen postopek dela zamuden in dolgočasen za zaposlene. Zaposleni so pri tem nemotivirani in večkrat podatke vpišejo napačno v arhiv. Mislim, da z vso tehnologijo, ki jo imamo danes na voljo, morajo podjetja ta problem čim prej rešiti, saj bodo le tako zaposleni

bolj motivirani za delo in učinkoviti. Podjetja, v katerem so zaposleni niso motivirani, bodo težko uspešno poslovali v bodoče.

Tabela 4.1 Primerjava tradicionalne in navidezne pisarne

| | TRADICIONALNA PISARNA | NAVIDEZNA PISARNA |
|--|---|--|
| Prostor | <ul style="list-style-type: none"> - Pisarna potrebuje pohištvo, kot je miza, stol, omara, police... - Dovolj svetlobe. - Pomembna je tudi barva sten zaradi motivacije zaposlenega do dela. | <ul style="list-style-type: none"> - V navidezni pisarni se ne potrebuje pohištva. - Ni pomembno, kako je urejena pisarna. |
| Poslovanje | <ul style="list-style-type: none"> - Dražje poslovanje. - Veliko podatkov se ročno vpisuje v dokumente in arhiv. | <ul style="list-style-type: none"> - Cenejše poslovanje. - Avtomatizacija poslovanja. |
| Delodajalec in zaposleni | <ul style="list-style-type: none"> - Boljši nadzor nad zaposlenimi. - Zaposleni so slabše motivirani za delo. - Delodajalec zaposlenemu ne da možnosti samoodločanja. | <ul style="list-style-type: none"> - Potrebuje se manj zaposlenih. - Slabši je nadzor nad zaposlenimi. - Zaposleni so motivirani in učinkoviti. - Samoodločanje. |
| Iskanje in arhiviranje dokumentov | Dokumenti se lahko večkrat izgubijo ali nepravilno arhivirajo. | <ul style="list-style-type: none"> - Hitro iskanje informacij. - Podatki se težje izgubijo. - Hitri dostop v elektronski arhiv. |
| Varovanje podatkov | Zaradi papirnih dokumentov se težje vdre v arhiv, ki je shranjen v pisarni. | Pisarna mora imeti dobro varovan sistem, ker lahko pride do kraje zaupnih podatkov. |
| Opravljanje dela | Delo se opravlja počasneje. | Delo se opravlja hitreje, s tem pridobimo na času. |
| Prilagajanje strankam | Stranka pride na razgovor v pisarno. | S stranko se sestanemo, kjer njej bolj odgovarja (doma, v službi ali zunaj na prostem). |

4.3 Delovanje in uporaba navidezne pisarne

Navidezna pisarna omogoča uporabniku komunicirati z osebo v živo preko monitorja. Osebi komunicirata medmrežno in imata neosebni stik. Uporabniki se lahko nahajajo na več lokacijah hkrati. To uporabniku omogoča, da pridobi več informacij hkrati. Predvsem pa si pridobi na času, ker mu ni potrebno iskati informacij na več mestih. Z navidezno pisarno lahko poslušamo kjerkoli in kadarkoli; v sami organizaciji podjetja, od doma ali pa kar od stranke. V primeru, da hočemo sklepati posle iz drugega kraja, mesta ali regije, pa navidezna pisarna pridobi še večji pomen, tako z ekonomskega kot tudi z informacijskega vidika. Takšno poslovanje je seveda najbolj primerno za storitvena podjetja, bolj kot pa za proizvodna podjetja. Pri nas so še zaenkrat bolj primerna podjetja za navidezno poslovanje, kot so turistične agencije, zavarovalniške družbe, banke in ostala storitvena podjetja, ki več ali manj poslujejo samo z manjšim številom oseb hkrati.

Navidezna pisarna se uporablja oziroma deluje z neprekinjeno povezavo med več lokacijam hkrati. To pomeni, da je uporabnik v pisarni prisoten ves čas delovanja tega sistema. Na takšen način poslovanja lahko organizacije ponudijo strankam in poslovnim partnerjem pravo in strokovno podporo.

Omrežje povezuje več računalnikov in drugih elektronskih naprav z različnimi telekomunikacijskimi omrežji, vključno z brezžičnim in neposrednimi povezavami med računalniki. Uporabnikom omogoča dostop do podatkov in informacij, ki so shranjeni na različnih lokacijah. Omogoča tudi komuniciranje in sodelovanje med ljudmi ne glede na geografske in časovne razdalje. Navidezna pisarna tako omogoča zajemanje in zbiranje dokumentov ter nadzor nad njimi, s čimer imajo zaposleni dostop do podatkov, ki jih potrebujejo.

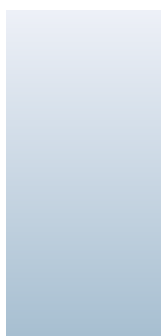
Med podjetji na shemi, ki je narisana na naslednji strani, so označene pisarna ena, pisarna dva, pisarna tri in pisarna štiri, na kateri poteka izmenjava informacij znotraj zaprtega sistema. To omogoča tudi vizualno in glasovno komunikacijo. Pisarna ena se odloči za virtualni sestanek, vzpostavi kontakt z želeno pisarno. Spletna kamera in mikrofonski zajemata sliko in zvok ter ga po končanem procesiranju posreduje ostalim udeležencem virtualnega sestanka. Na sogovornikovem zaslonu se pojavi vizualna slika in zvok na zvočniku. To pomeni, da sestanek oziroma pogovor med podjetji že poteka. Osebni računalnik ali prenosni računalnik informacije lahko posreduje ali shranjuje na različne medije. Poleg svojega lastnega trdega diska ima možnost tudi shranjevanja posnetkov sestanka na zunanji prenosni disk ali na virtualni disk na medmrežju.

Za poslovanje v navidezni pisarni je veliko bolj primeren prenosni računalnik. Njegova velika prednost je, da se lahko uporabnik z njim nahaja kjerkoli. Prenosni računalnik zasede manj prostora in ne potrebuje vedno električne energije. Medtem ko je neprenosni osebni računalnik za uporabnika lahko velika ovira, saj mu ne omogoča

mobilnosti. Vedno mora biti priklopljen na električno energijo. Zaradi te značilnosti uporabnik nima vedno na razpolago podatkov in dokumentov podjetja. Če želi uporabnik sklepati posle na daljavo, mora biti fizično prisoten v pisarni ali sejni sobi. Zaradi teh slabosti je za navidezno poslovanje bolj primeren prenosni računalnik.

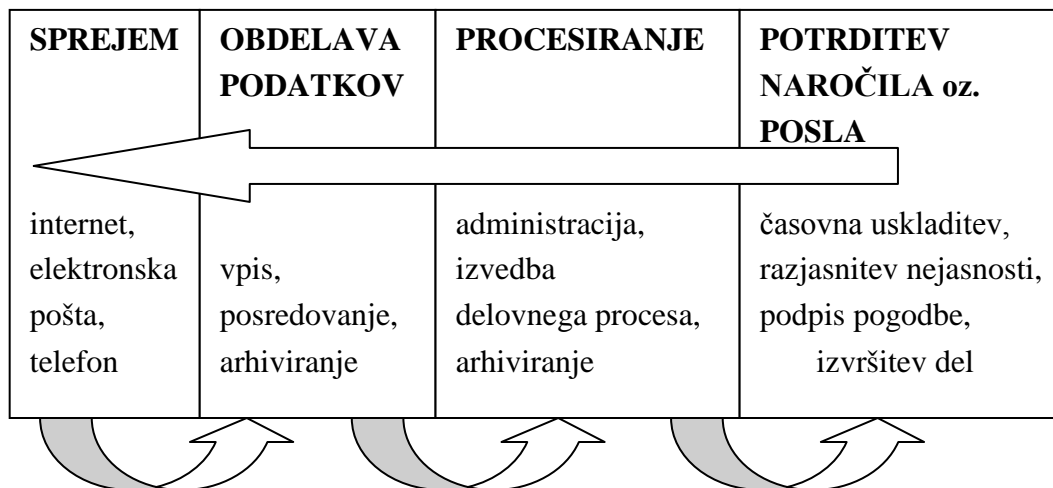
Požarni zid nam varuje dostop do naših podatkov pred neželenimi vdori konkurenčnih podjetjih. Zaradi lastne varnosti pa je zelo zaželeno uporabljati tudi primerne protivirusne programe. Server nam poleg hitrejše povezave omogoča še dodatno varnost in kapaciteto prostora shranjevanja podatkov. Avtorizacijo dostopa in višino zaščite lahko vsak posamezni udeleženec sestanka določi sam. Z digitalnim podpisom lahko po končanem sestanku podpiše pogodbo ali overi pomembne poslovne dokumente. Obešanka na shemi predstavlja obvezno avtorizacijo pred vstopom na navidezni disk. Posledično pa pomeni, da brez ustreznega gesla vstop ni mogoč.

Slika 4.2 Shema delovanja navidezne pisarne



4.4 Poslovanje navidezne pisarne

Slika 4.3 Postopek sklepanja poslov v navidezni pisarni



Vir: Povzeto in prirejeno po sliki virtualni asistent. 2010. Sodelovanje z virtualnim asistentom. [Http://www.virtualniasistent.si/VSEBINA/STORITVE/opis.html](http://www.virtualniasistent.si/VSEBINA/STORITVE/opis.html)

Slika prikazuje postopek poslovanja v navidezni pisarni. Stranke in poslovni partnerji pošljejo ponudbo ali povpraševanje preko interneta po elektronski pošti. Ustno lahko sporočijo po telefonu. Navidezna pisarna ponudbo oziroma povpraševanje sprejme. Nato obdela podatke, vpiše v svoj arhiv in posreduje podatke naprej v administracijo. V postopku procesiranja pooblaščen oseb obdela podatke, prouči proces in izdela načrt delovnega procesa. Na koncu postopka posel potrdijo. Ponudbo pošljejo preko interneta svojim poslovnim partnerjem in strankam. Skupaj se morajo časovno uskladiti in dogovoriti za videokonferenčni sestanek, na katerem pojasnijo nejasnosti, medmrežno podpišejo pogodbo in začnejo izvrševati delo. Podjetje se s poslovnimi partnerjem oziroma stranko osebno ne sreča. Vse posle sklepajo medmrežno, kadar podjetje izvaja storitve lahko opravi svoje delo na daljavo. Pri proizvodjanju izdelkov pa morajo svoje delo opraviti v proizvodnji in se lahko tudi osebno srečajo s partnerji in stranko. S pomočjo hitre pošte lahko naročniku oziroma poslovnemu partnerju pošljemo vzorec za analizo in tako dobimo hiter dopis pomanjkljivosti oziroma potrebnih sprememb izdelka.

V navidezni pisarni poznamo dva pojma poslovanja, ki ju moramo med seboj ločiti. Ta dva pojma sta e-poslovanje in e-trgovanje. Slednji je ožji pojem in pomeni, da spletno mesto informira obiskovalce o podjetju in drugih podrobnostih. E-trgovanje je prispevalo k uveljavitvi e-nabave in e-marketinga. Pri e-nabavi imamo na voljo nakup izdelkov prek spletnih dobaviteljev, s čimer pospešimo poslovanje in prihranimo sredstva. Poudarek e-trženja je v tem, da podjetje skrbi za celovito obveščanje,

komuniciranje in prodajo svojih izdelkov in storitev. E-poslovanje in e-trgovanje se izvajata na štirih temeljnih spletnih področjih (Devetak 2007, 203):

- *podjetje porabniku (B2C)* - elektronsko poslovanje s končnimi porabniki zajema veliko področji, ki večinoma temelji na poslovanju z uporabo spletnih strani. Potrošniku omogoča opravljanje raznovrstnih opravil preko domačega računalnika: od bančništva in nakupovanja do izobraževanja in dela (Jeran Blažič 2001, 17);

- *podjetje drugemu podjetju (B2B)* - ta način poslovanja zajema večji del elektronskega poslovanja. Zajema različne načine poslovanja, od elektronskega bančništva za pravne osebe do povezave med podjetji in njegovimi dobavitelji oziroma med podjetjem in njegovimi strankami ter do sodelovanja v navideznih organizacijah.

- *porabnik porabniku (C2C)* - elektronsko poslovanje med potrošniki je namenjeno interakciji potrošnikov, ki na elektronski način bodisi komunicirajo ali poslujejo. Spletni uporabniki poleg tega, da zbirajo informacije o izdelkih, le-te informacije nenehno tudi sami ustvarjajo. Najslavnejša oblika C2C poslovanja je elektronska pošta, ki deluje kot digitalna sodobna različica tradicionalne pošte;

- *porabnik podjetju (C2B)* - porabniki čedalje lažje komunicirajo s podjetji. Podjetje jih vabijo k pošiljanju vprašanj, predlog in celo pritožb preko spletne pošte in jih na ta način spodbujajo k komunikaciji. Pametni spletni tržniki hitro odgovorijo na porabnikovo elektronsko pošto s pošiljanjem obvestil, posebnih ponudb na podlagi preteklih nakupov, opomnikov o storitvenih pogojih in obnovitvenih jamstev ali z napovedmi posebnih dogodkov (Kotler 2004, 45).

V Sloveniji se še uporabljajo tri manjša področja poslovanja. Ta področja so naslednja:

- podjetje / javni upravi - izmenjava finančnih in ostalih transakcij med podjetji in javno upravo. Ravno tako poteka poslovanje med inštitucijami in javno upravo;

- javna uprava / državljani - potek transakcije med državo in državljani s pomočjo elektronskih sredstev;

- javna uprava / javni upravi - javne uprave si med seboj izmenjujejo podatke, komunicirajo, medsebojna koordinacija dela, svetovanje...

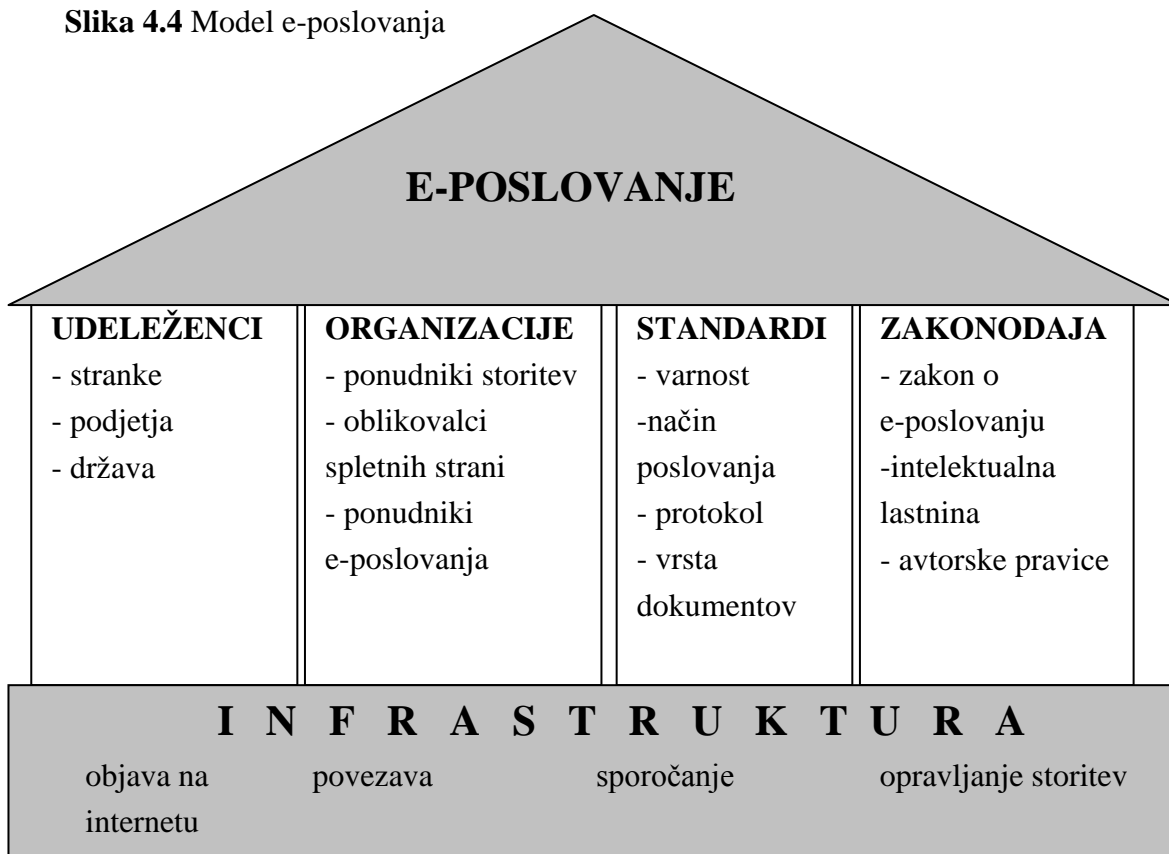
4.5 E-poslovanje v navidezni pisarni

E-poslovanje pomeni sklepanje poslov preko računalnika. Temelji na elektronskem procesiranju in prenašanju podatkov, vključno s sliko, zvokom in besedilom. E-poslovanje pomeni, da so podjetja s pomočjo računalnika posodobili del ali celotni proces poslovanja. Poznamo elektronsko poslovanje med podjetji in posamezniki, elektronsko poslovanje med podjetji in elektronsko poslovanje med posameznikom in državnimi ustanovami.

Če želi podjetje elektronsko poslovati, mora spremeniti strukturo podjetja in na novo sprejeti osnovni model poslovanja z novo tehnologijo. Podjetja se za e-poslovanje

predvsem odločajo, da bi izboljšali učinkovitost poslovanja. Takšen način poslovanja občutijo tako stranke podjetja kot podjetje samo. Z e-poslovanjem podjetja predvsem skrajšajo čas določenim operacijam, imajo lažje dostope do novih informacij, natančnejše informacije o stanju podjetja in zmanjšajo se stroški poslovanja v podjetju. Podjetja z uporabo računalnika in interneta zmanjšajo porabo pisarniškega materiala in poštinih storitev. Izognejo pa se tudi nepotrebni fizični prisotnosti v podjetju. S tem se izognejo stroškom odpiranja poslovalnic, najema ali nakupa poslovnih prostorov. E-poslovanje je navideznemu podjetju prineslo tri velike prednosti. Te prednosti so naslednje; globalizacija (ni geografskih mej), hitrost (e-poslovanje je hitrejše od klasičnega načina poslovanja) in prilagodljivost (podjetje je bolj prilagodljivo spremembam na trgu).

Slika 4.4 Model e-poslovanja



Vir: Povzeto in prirejeno po Turban in drugi avtorji 1999, 213.

Da lahko e-poslovanje normalno deluje, mora imeti na voljo primerno infrastrukturo, ki predstavlja temelj poslovanja. Podjetje, ki izvaja e-poslovanje, mora imeti sodobno telekomunikacijsko tehnologijo ter mora uvesti strategijo e-poslovanja. Udeleženci v e-poslovanju so stranke, podjetje in država sama. Organizacije preko e-poslovanja prodajajo svoje izdelke in storitve svojim strankam. Pri tem se organizacije

zavedajo, da morajo imeti privlačno spletno stran. Zaželeno je tudi, da je spletna stran med prvimi ikonami, da jo stranke hitreje najdejo. Subjekti se pri e-poslovanju srečujejo preko interneta, to je v navideznem svetu, zaradi česar so njihovi medsebojni odnosi v marsičem drugačni od odnosov v stvarnem svetu. To poslovanje pa prinese vrsto težav. Težave se predvsem nanašajo na zaupanje med partnerji pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti. Zaradi tega potrebujemo za izvedbo e-poslovanja določeno pravna pravila, ki rešujejo ali preprečujejo nesporazume in zlorabe. Podjetja sama morajo tudi poskrbeti za varno e-poslovanje, saj se s tem izognejo raznim nevšečnostim, s katerimi se lahko podjetje sreča. Vsi udeleženci pri e-poslovanju morajo upoštevati zakon o e-poslovanju, avtorske pravice in od koga je intelektualna lastnina.

4.5.1 Prednosti e-poslovanja z vidika podjetja in potrošnika

Prednosti, ki jih prinaša e-poslovanje, so se avtorji poglobijo na prednosti podjetja in za potrošnike (povzeto in prirejeno po Turban in drugi avtorji 2000, 15). Prednosti so:

- občutno povečanje tržišča;
- znižajo se stroški pri procesih, povezanih z zbiranjem, obdelavo, analizo in distribucijo informacij;
- nudi možnost specializacije za ožji segment potrošnikov;
- zmanjšanje zalog in dobava »just-in-time«, kar pomeni, da lahko zmanjšamo zaloge na minimum;
- nižji stroški telefonskih komunikacij;
- večja zvestoba poslovnih partnerjev;
- zmanjšanje napak pri vnosu in obdelave informacij;
- krajši dobavni roki;
- boljši pogled nad poslovanjem;
- povečana konkurenčnost organizacije;
- poslovanje je možno ob vsakem času 24 ur dnevno, vse dni v letu;
- omogoča komuniciranje in izmenjavo mnenj z ostalimi potrošniki;
- krajši pogajalski čas z dobavitelji;
- sledenje stanju naročila;
- enostavno spremljanje naročila.

4.5.2 Slabosti e-poslovanja z vidika podjetja in potrošnika

Ob številnih prednostih e-poslovanja prinese tudi številne slabosti, ki so lahko tehničnega značaja ali pa je potrebno vzroke iskati drugje (povzeto in prirejeno po Turban in drugi avtorji 2000, 15). Slabosti so:

- pomanjkljiva varnost informacijskega sistema;
- tehnologija se naglo spreminja in potrebne so nenehne izboljšave in prilagoditve;

- pomanjkanje zaupanja v elektronske transakcije (predvsem pri B2C);
- večja konkurenca;
- dodatni logistični stroški: pri manjših količinah izdelkov lahko stroški pošiljanja presežejo vrednost blaga;
- prenizke cene: manjša podjetja zaradi manjše proizvodnje veliko težje dosegajo nižje cene izdelkov;
- pomanjkanje osebnega stika in zaupanje, ni možnosti testiranja izdelkov/storitev;
- vstop na e-tržišče zahteva dodatne stroške: tehnologija, programi, usposabljanje zaposlenih, spreminjanje poslovnih procesov.

4.6 Dejavniki, ki vplivajo na uspešno poslovanje navidezne pisarne

Za uspešno poslovanje v navidezni pisarni moramo najprej oblikovati spletno stran, ki mora biti zanimiva in privlačna. Po možnosti mora biti takšna, da združi zvok, animacijo in besedilo. Internetna stran mora pritegniti in pritegniti tako obiskovalce kot kupce. Pozorni moramo biti tudi na spletno oglaševanje in oblikovanje dobrega razmerja s trgovci, porabniki in kupci. V vsakdanjem poslovanju imamo veliko dejavnikov, ki vplivajo na uspeh ali na neuspeh podjetja. Ravno tako imamo tudi veliko dejavnikov, ki vplivajo na uspeh navideznega poslovanja. Pomembni dejavniki za navidezno poslovanje so naslednji:

- *Vrsta izdelkov in storitev.* Pri tem ni dovolj le ponujati številne storitve, ki jih je potrebno ponujati na zanimiv in primeren način; poglobiti se velja v možne potrebe in plačilne sposobnosti povpraševanja. Na trgu je konkurenca vsa večja. Zato prihaja ponovno do izraza timski pristop, kjer sodelujejo strokovnjaki s področja marketinga ter informatike.

- *Razpoložljiva informacijska tehnologija.* Računalniška oprema mora biti najsodobnejša, da omogoča izbiro prek iskalnika. S pomočjo interneta nudimo uporabnikom prikazovanje storitev na najbolj enostaven, razumljiv in pregleden način. Pri tem je pomembno, da se lahko izkorišča uporaba slik in predstavitvenih elementov.

- *Prijaznost uporabniškega vmesnika.* Pri elektronskem poslovanju spletna trgovina ni fizična trgovina, ki bi imela svoje izložbeno okno in prodajno osebje za prodajo. Tu imamo uporabniški vmesnik, ki naj bo uporabniško prijazen. Z namenom, da bi izboljšali in popestrili ponudbo, se spletne trgovine povezujejo z drugimi organizacijami.

- *Odnos do zaposlenih in kupcev.* Pri spletnih trgovinah imamo opravka z novo informacijsko tehnologijo, zato morajo biti zaposleni ustrezni strokovnjaki, ki so ključni dejavnik uspeha.

- *Reklamiranje spletnih trgovin.* Tudi pri e-prodaji moramo ustrezna sredstva v promocijo, ki se kaže v oglaševanju, odnosih z javnostjo in drugih oblikah. Nekatere organizacije uporabljajo različne marketinške aktivnosti, nagradne igre. Izredno uspešen

način reklamiranja je vključevanje povezav spletne trgovine na uvodnike uglednih revij, specializiranih časopisov in tako dalje.

Pri poslovanju moramo upoštevati tudi javne in etične vidike, kot so poštenost, iskrenost, jeza, prevara, goljufija in podobno (Devetak 2007, 205-206).

4.7 Vizija in prihodnost navidezne pisarne

Raziskave v tujini kažejo, da bo pisarna prihodnosti namenila več prostora sestankom in skupinskemu delu. Računalniške zaslone bodo delno nadomestila video očala in 3D-tiskalniki. Monitorji bodo sposobni hitro ustvarjati tridimenzionalne konceptne modele. Administrativna dela bodo postala vse bolj avtomatizirana. Zaposleni bodo vse več delali stran od pisalne mize. Naloge bodo reševali skupaj s sodelavci in partnerji iz drugih podjetij. Obseg dela se bo povečal zunaj matične družbe. Zaposlenih bodo iz različnih oddelkov ali podjetij delali skupaj, s tem pa bo varnost podatkov in naprav še pomembnejša. Podjetja in delovne skupine bodo doživele napredek v navideznem poslovanju. Navidezna pisarna predstavlja vmesno točko pri razvoju video komunikacije.

Danes so v aktivni uporabi videopovezave MSN, Gmail, Facebook, Skype in ostala računalniška orodja za komunikacijo. Statistika s strani prodajalcev prikazuje, da se povečuje prodaja spletnih kamer in naglavnih slušalk z mikrofonom. Kar pa nam pove, da je kultura videoračunalniške komunikacije že nekaj običajnega oziroma je ta kultura pri nas že dobro sprejeta. Navidezna pisarna bo v prihodnosti pripeljala v naše življenje kulturo videokonferenčne komunikacije. To pa je zagotovo nadaljevanje današnje, za enkrat še brezosebne, telefonske komunikacije. Navidezna pisarna se mora še precej razvijati. 3D-prikaz oseb v navidezni pisarni prinaša mnoge rešitve. Z nadaljevanjem razvoja in uporabe videokomunikacijskih naprav nameravajo strokovnjaki zmanjšati format na velikost računalniškega monitorja. To pomeni, da bodo nadgradili tudi terminale in bankomate.

Strokovnjaki napovedujejo, da bodo podjetja čez deset let uporabljala samo še navidezno pisarno. Navidezna pisarna bo kmalu nadomestila tradicionalno pisarno. To pa za slovenska podjetja pomeni, da bodo morali narediti velik korak na tem področju, če bodo hoteli še poslovati, saj se tokrat evolucija obrača na digitalno stran življenja. Človek je sam po sebi raziskovalno bitje. Torej odprimo tudi možnosti v prihajajočih spremembah poslovanja. Moje osebno mnenje je, da bo pisarna prihodnosti počasi se začela razvijati tudi na našem trgu. Video komunikacija in nižji stroški poslovanja sta najpomembnejšo vodilo razvojne politike današnjega časa. Z okoljevarstvenim modelom lahko pomagamo ohraniti planeta za naše naslednike. Potrebno je začeti reševati okoljevarstveno vprašanje pred lastnim pragom. Z arhiviranjem v papirni obliki ne vedoč zelo onesnažujemo naravo.

5 OPREMA NAVIDEZNE PISARNE

Tehnologija komunikacije je v sodobnem svetu izredno pomembna. Delovanje podjetja je predvsem odvisno od sodobne opreme za sprejem, obdelavo, arhiviranje, zasnovno projektov in vsekakor za vračilo informacij. Za nemoteno delovanje pa seveda potrebujemo ustrezno opremo. Med to opremo spada fizična oprema in programska oprema. Slednja mora biti zaradi zagotavljanja optimalnih delovnih uspehov licenčna, saj nam le-ta zagotavlja nemoteno delovanje. V navidezni pisarni so pomembni tudi Open Office programi. Open Office so programi namenjeni razbremenitvi monopolizma v programski ponudbi s strani Microsofta. Podjetja lahko Open Office programe uporabljajo brezplačno.

V nadaljevanju bomo поблиžje spoznali osnovno računalniško opremo, digitalni podpis, digitalno potrdilo in časovni žig. To opremo potrebujemo za nemoteno delovanje navideznega podjetja. Brez navedenega podjetje ne bi delovalo, poslovanje navidezne pisarne pa bi bilo ogroženo. Poslovne skrivnosti bi brez primerne opreme tako rekoč poznal cel svet.

5.1 Osnovna računalniška oprema

Navidezna pisarna lahko nemoteno posluje, če ima osnovno računalniško opremo. V osnovno računalniško opremo uvrščamo osebni in prenosni računalnik, dlančnik, videokonferenčni sistemi, zunanji in navidezni disk, LCD-monitor in plazma zaslon. V nadaljevanju naloge bom na kratko predstavila, kakšno funkcijo ima posamezna oprema v navidezni pisarni.

5.1.1 Osebni in prenosni računalnik

Danes si ne znamo predstavljati, kako bi poslovalo podjetje, če ne bi imelo vsaj enega računalnika ali več. Osebni in prenosni računalnik omogočata, da se delo opravlja hitreje in pri tem pa nastane manj napak. Prenosni računalnik ima eno veliko prednost, to je, da ga zaradi njegove oblike in teže lahko uporabljamo kjer koli in kadar koli. Pogoji za uporabo prenosnika je v polnosti baterije ali možnost priklopa na električno omrežje. Njegov prenos temelji na hitrem dostopu do pomembnih podatkov. Omogoča hitro poslovanje in komuniciranje med poslovnimi partnerji, zaposlenimi in strankami tako doma kot v tujini. Računalnik je v navidezni pisarni ključnega pomena, saj brez njega podjetje ne more poslovati. Računalnik mora vsebovati tudi ustrezno programsko opremo in delovne programe, s katerimi lahko podjetje opravlja določene funkcije. Navidezni pisarni omogoča tudi to, da se vsi posli sklepajo in opravljajo na daljavo, pri tem pa se uporabniki nikoli ne srečajo osebno.

5.1.2 Videokonferenčni sistem

V to skupino spadajo osnovni trije elementi. Ti elementi so spletna kamera, mikrofonski sistem in zvočnik. Spletna kamera zajame trenutno sliko v določenem prostoru in jo z rahlo časovno zamudo pošlje na naslovniku, s katerim komuniciramo. Mikrofonski sistem ima podobno funkcijo le, da slednji zajema zvoke v prostoru in jih na podoben način kot spletna kamera posreduje sogovorniku. Zvočnik nam zajeti zvok po končanem procesiranju predvaja v našem ali v sogovornikovem prostoru. Ti elementi omogočajo uporabnikom, da se vidijo in slišijo na daljavo, ne da bi pri tem uporabljali telefonske impulze. To pa je velika prednost, saj vemo, da medcelinski telefonski pogovori ustvarjajo velike stroške podjetju. Predvsem pa nam vizualni stik omogoča, da vidimo, s kom pravzaprav komuniciramo ter tako na podlagi njegovega poslovnega vedenja in neverbalne komunikacije ocenimo resnost oziroma pripravljenost partnerja za posel.

5.1.3 Navidezni in zunanji disk

Tako kot ostala osnovna računalniška oprema je tudi navidezni disk pomemben za navidezno pisarno. Navidezni disk omogoča hiter dostop do iskanih dokumentov. Podjetje z uporabo navideznega diska lahko veliko privarčuje. Njegova velika prednost je tudi ta, da se dokumenti lažje in hitreje arhivirajo. Pri klasičnem poslovanju se velikokrat dokumenti izgubijo ali pa arhivirajo na nepravilno mesto. Z arhivom na navidezni disku imamo vsekakor možnost, da se takšnim neljubim dogodkom izognemo ne glede na stanje podjetja. Izognemo se tudi nepotrebnim kupom papirja, s tem pa tudi pozitivno vplivamo na naravo. Za vsak natisnjen dokument je poleg papirja potrebno imeti še tiskalnik. Za tiskalnik so potrebne barvne kartuše, te pa predstavljajo dodatni strošek podjetja. Pri tem nastane velika količina odpadnih plastičnih embalaž, ki jih morajo podjetja oddati pooblaščenim družbam za prevzem embalaže, ta pa jih nato reciklirajo.

Zunanji disk je del sistema, ki ima funkcijo sprejema in shranjevanja določenih podatkov. Navidezni pisarni omogoča, da ima podatke podjetja shranjene v arhivu. Podatki so fizično ločeni od interneta oziroma so neodvisni od matičnega računalnika. Zunanji disk lahko priklopimo na prenosni ali osebni računalnik. Edini pogoj je ta, da uporabnik uporablja enak operacijski sistem. Zunanji disk lahko po končanem delovnem dnevu preprosto odklopimo ter odnesemo s seboj. Prednost tega je v tem, da imamo svoje najpomembnejše podatke vedno na razpolago in vedno s seboj, saj ne potrebuje dodatnega napajanja.

5.1.4 LCD-monitor

Tudi LCD-monitor je pomemben del opreme za nemoteno poslovanje v navidezni pisarni. Monitor omogoča podjetju, da je povezan s strankami in ponudniki na daljavo.

Na zaslonu si lahko podjetja med seboj izmenjujejo poslovne načrte, skice, slike in zaupne dokumente. Velika prednost LCD-monitorja je ta, da se pogodba lahko podpiše kar na samem monitorju. Za podpisovanje pogodbe preko monitorja je potrebno imeti posebno pisalo in za to ustrezno programsko opremo. Podjetja se pri tem lahko izognejo nepotrebnemu službenemu potovanju. LCD-monitor odlikuje sodobna tanka oblika, majhna poraba električne energije, predvsem pa visoka ločljivost, ki nam omogoča ogled slehernega detajla. Z napredkom tehnologije smo prišli do stopnje, ki nam omogoča 3D-tehniko. Sogovornika z uporabo za to namenjenih očal vidimo v dejanski obliki.

5.1.5 Plazma zaslon

To je nova tehnologija, ki je namenjena za prikazovanje slike. Primerna je za uporabo televizije na steni. To tehnologijo uvrščajo med monitor in projektor. Ta tehnologija še ni dovršena in še ima številne pomanjkljivosti. Te pomanjkljivosti se vidijo predvsem v primerjavi z LCD-zasloni. Ko se bo ta sodobna tehnologija izpopolnila in ko se bodo opravile pomanjkljivosti, bo plazma zaslon ključnega pomena za navidezno pisarno. Zaslon bo omogočal, da bodo podjetja sodelovala na daljavo v skupini. Na zaslonu bodo lahko prikazovali poslovne načrte, skice, slike in zaupne dokumente. Zaposleni se bodo med seboj lahko pogovarjali, ne da bi morali imeti pred seboj zvočnik in kamero. Ravno tako se bodo lahko gledali eden drugega preko zaslona.

5.2 Digitalni podpis

Elektronski podpis je niz podatkov v digitalni obliki, ki je vsebovan, dodan ali logično povezan z drugimi podatki. Namenjen je preverjanju pristnosti teh podatkov in identifikaciji podpisnika (digitalni podpis povzet iz Wikipedije) .

Ta nam omogoča podpis na daljavo brez nepotrebnih faksiranja dokumentov ali fizičnih sestankov. Digitalni podpis omogoča prihranek na papirju, manjši telefonski stroški, predvsem je velik prihranek na dolгих in napornih potovanjih v tujino. Digitalni podpis je elektronski podpis, ki je narejen z uporabo kriptografije. Vsak podpis je zaščiten s šifro zasebnega ključa. Ta šifra zaščiti uporabnikovo identiteto, saj je v navideznem poslovanju zelo pomembno, zlasti pri sklepanju novih poslov. Če elektronski podpisi ne bi bili zaščiteni, bi lahko prišlo do veliko poslovnih krajev in poneverb.

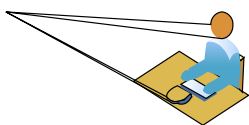
Varen elektronski podpis mora izpolnjevati naslednje pogoje (digitalni podpis iz Wikipedije):

- da je povezan izključno s podpisnikom;
- da je iz njega mogoče zanesljivo ugotoviti podpisnika;
- da je ustvarjen s sredstvi za varno elektronsko podpisovanje, ki so izključno pod podpisnikovim nadzorom;

- da je povezan s podatki, na katere se nanaša, tako da je opazna vsaka kasnejša sprememba teh podatkov ali povezave z njim.

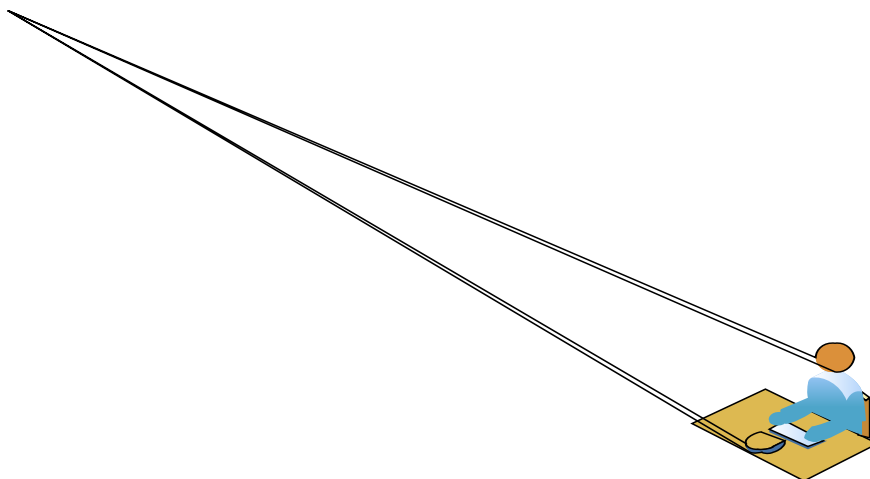
Elektronski podpis je v praksi edina tehnična rešitev, ki jo lahko danes uporabimo za varne elektronske podpise. Elektronski podpis zagotavlja pristnost podatkov in jih varuje pred spremembami s kriptografskimi metodami. Poznati moramo razliko med pojmom elektronski podpis in digitalni podpis. Elektronski ima oznake, narejene z elektronskimi mediji, z namenom, da označijo nek dokument ali datoteko. Digitalni podpis pa je elektronski podpis, narejen z uporabo kriptografije, z njim označi nek dokument ali datoteko.

Slika 5.1 Potek digitalnega podpisa



ki zagotavlja zaupnost, in digitalni podpis, ki predstavlja sodobno alternativo klasičnemu podpisu. Digitalni podpis zagotavlja identiteto imetnika digitalnega potrdila, ni možno zatajiti lastništva poslanih e-podatkov in celovitost sporočila, kar pomeni, da samo dela, podatkov ni mogoče spremeniti ali drugače popraviti brez vednosti podpisnika. Overitev predstavlja ustanovo ali podjetje, kateremu zaupajo stranke. Stranke so tudi imetniki digitalnih potrdil. Stranke s tem potrdilom pooblašajo podjetje, da lahko uporabljajo njihovo potrdilo. Digitalna potrdila so namenjena tako za interno, kot tudi za javno poslovanje podjetja. Digitalna potrdila javnih ključev nam omogočajo, da lahko verjamemo, da je pošiljatelj ali pa prejemnik res tisti, za kogar se izdaja. Digitalno potrdilo javnega ključa je javni ključ in informacija o njegovem lastniku, ki ju digitalno podpiše oseba, ali institucija, ki ji zaupamo. Uporabnik lahko uporablja isti par ključev za podpisovanje in za šifriranje podatkov. Uporaba istih ključev lahko tudi tvegana. Zasebni ključ za podpisovanje sme uporabljati samo lastnik, saj bi sicer lahko tajil, da je podpisal nek dokument. Nihče drug kot lastnik lahko ima kopijo ključa. Javni ključ se mora hraniti tudi po tem, ko ni več veljaven, da lahko preverimo podpise na starih dokumentih. Seveda pa tudi ni nujno, da imata oba ključa enako obdobje veljavnosti ter da pri obeh parih uporabimo enaki algoritem (povzeto in prirejeno po uporabi kriptografije v internetu).

Slika 5.2 Postopek overitve digitalnega potrdila

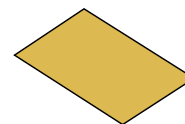
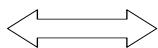


podjetjem, stranko in tretjo osebo. Digitalni podpis je zaščiten z javnim ali zasebnim ključem. Javnost ključa pomeni, da je le-ta javno dostopen oz. objavljen v javnem imeniku, zasebnost pa, da ima dostop do tega ključa samo imetnik digitalnega potrdila.

5.4 Časovni žig

Je elektronsko podpisano potrdilo overitelja, ki potrjuje vsebino podatkov, na katere se nanaša, v navedenem času. Časovni žig so metapodatki, ki so dodani obstoječim podatkom, transformacija obstoječih podatkov, ki omogočajo prejemniku podatkov, da preveri čas njegovega nastanka. Pri varnem časovnem žigu morajo biti izpolnjene enake zahteve kot za varen elektronski podpis. Prav tako pa se lahko varen časovni žig doda ali priloži dokumentu in je z njim povezan.

Slika 5.3 Postopek časovnega žigosanja



6 UPORABA NAVIDEZNE PISARNE V PRAKSI

S tem projektom sem želela ugotoviti, če slovenska podjetja vedo, kaj jim lahko prinese navidezna pisarna. Pri raziskovanju sem ugotovila, da podjetja glede na vso telekomunikacijsko tehnologijo, ki jo imajo na razpolago, le-te ne uporabljajo dovolj učinkovito. Statistični podatki namreč prikazujejo, da Slovenija v primerjavi z Evropsko unijo še vedno sodi v manj razvite države. Raziskovala sem področje poslovanja podjetij preko interneta. Podatke sem pridobila na inštitutu RIS – Raba interneta v Sloveniji. RIS od leta 2004 vodi statistiko uporabe interneta v Sloveniji. Pomembne podatke pa sem tudi pridobila od podjetja PLAN S d.o.o. Z njihovimi podatki sem razširila svojo diplomsko nalogo in jih tudi v nadaljevanju navajam.

6.1 Primeri podjetji v Sloveniji

Kot sem že večkrat omenila, je v Sloveniji le nekaj podjetij, ki poslujejo v navidezni pisarni. Na našem trgu je veliko več podjetji, ki prodajajo opremo za navidezno pisarno, kot pa podjetji, ki poslujejo v njej. Od podjetij, ki prodajajo opremo, sem dobila veliko več informacij, kot od podjetij, ki poslujejo navidezno. Podjetja, ki poslujejo v navidezni pisarni, nerada posredujejo podatke o svojem podjetju zaradi zaupanja in varovanja podatkov. Podjetja, ki poslujejo navidezno, so predvsem storitvena podjetja. Ta podjetja so pošta, banke, zavarovalnice in turistične agencije. Podjetja pri nas poslujejo v navidezni pisarni le delno, saj pri nas le nekaj strank zaupa svetovnemu spletu. Ostale stranke še vedno raje sklepajo posle s storitvenimi podjetji osebno.

Pri pisanju naloge sem pridobila pomembne podatke od podjetja PLAN S d.o.o. Zaradi tega sem se odločila, da bom omenila to podjetje v nalogi. Podjetje ne posluje v navidezni pisarni, ampak je proizvedlo to pisarno. V nadaljevanju bom navedla primere podjetij, ki poslujejo v navidezni pisarni, in podjetje, ki bi lahko uspešno poslovalo v navidezni pisarni. Napisala bom tudi svoje izkušnje o poslovanju v navidezni pisarni.

6.1.1 Podjetje PLAN S d.o.o. – Weblinoffice

Podjetje PLAN S d.o.o. ima sedež podjetja v Ljubljani. Ukvarjajo se z inženiringom, proizvodnjo in trgovino na debelo. To je prvo podjetje v Sloveniji, v katerem so sami izdelali navidezno pisarno. Pisarna se imenuje Weblinoffice. Ta pisarna je novost na našem trgu. Podjetje v tem času promovira svojo pisarno na raznih sejnih v Sloveniji in v tujini. Zaupali so mi, da je zanimanje za nakup te pisarne velik. Prve navidezne pisarne dobo začeli prodajati konec tega leta.

Navidezna pisarna je sestavljena iz ohišja, LCD-monitorja in videokonferenčnega sistema, namenjena je za uporabo na daljavo. Stranka lahko komunicira z osebo v živo

na daljavo. Oseba v drugi pisarni lahko od stranke zahteva osebni dokument, sliko ali kakršni koli drugi pisni material. Stranka položi dokument na prostor za optično branje. Napravi se kopija dokumenta in se sprejme v oddaljeni pisarni. Poleg komuniciranja med osebami se lahko istočasno pokažejo dokumenti na monitorju. Stranka lahko plača storitev s kreditno kartico ali z gotovino. Ta pisarna je namenjena za opravljanje storitev. Stranke lahko plačajo položnice, ne da bi morali plačati provizijo, rezervirajo karte in potovanja, dvig gotovine in še bi lahko naštevali. Navidezna pisarna zavzame malo prostora. Lahko je postavljena na letališčih, nakupovalnih centrih, bankah, bolnišnicah ... Ob nakupu navidezne pisarne je za podjetje finančni vložek nekoliko večji, kar pa se podjetju kmalu povrne.

Slika 6.1 Podjetje PLAN S d.o.o. – navidezna pisarna



Vir: Plan s d.o.o. 2010. Navidezna pisarna - Weblinoffice.

[Http://www.weblinoffice.com/weblinoffice.com/html_s/uporaba.html](http://www.weblinoffice.com/weblinoffice.com/html_s/uporaba.html)

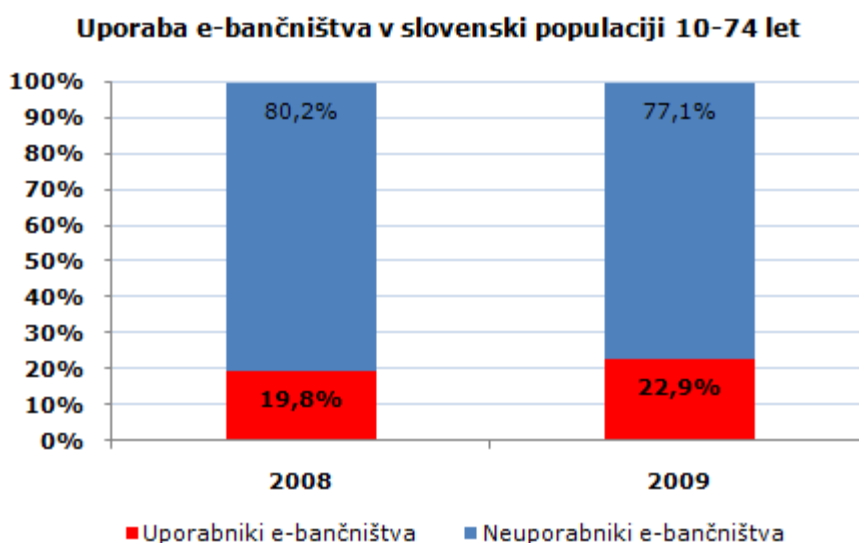
6.1.2 Banke v Sloveniji

Za primer bank sem se predvsem odločila zaradi tega, ker vsi sklepamo posle z banko in ker so druge ustanove, ki več ali manj poslujejo navidezno, redke. Največ navideznega poslovanja pri nas poteka ravno preko spletnega bančništva. To navidezno poslovanje je pri nas v največjem vzponu, saj se banke zavedajo, da je njihova prisotnost na internetnem omrežju ne samo ena izmed storitev, ampak je tudi ključni pomen za obstoj bank. Banke pri nas že ustanavljajo navidezne banke, ki poslujejo preko internetnega omrežja in nimajo poslovalnic. Za ta korak so se banke odločile predvsem zaradi hitrega tempa življenja. Ljudje namreč pogosto nimajo časa niti za nujne stvari, kaj šele za čakanje v vrsti pred bančnim okencem. Banke so prve ustanove v Sloveniji, ki nam omogočajo, da lahko vse posle opravimo na daljavo. To pomeni, da nam lahko banka odobri kredit, ne da vstopimo v banko. Plačevanje položnic in nakazovanje prihodkov imamo več ali manj že vsi urejeno na trajnik. Trajnik je

operacijski sistem, ki nakazuje zneske na posamezne transakcijske račune. Banke dajo velik poudarek na zaupnost in varovanje podatkov, zato venomer posodablajo operacijski sistem in uporabljajo sodobno varnostno tehnologijo. Ravno zaradi tega imajo stranke toliko zaupanja v banke in z njimi poslujejo na daljavo. Seveda pa lahko k varnosti v veliki meri pripomoremo sami uporabniki spletnega bančništva.

Sama verjamem v to, da bodo banke v Sloveniji prve ustanove, ki bodo čez nekaj let poslovale samo še navidezno. Vsi bomo s tem lažje opravili svoje obveznosti.

Slika 6.2 Uporaba e-bančništva v Sloveniji



Vir: SURS

Vir: RIS 2010. *E-bančništvo*.

[Http://www.ris.org/index.php?fl=2&lact=1&bid=9400&parent=26&p1=276&p2=285&p3=1354&p4=1351&p4=1357&id=1357](http://www.ris.org/index.php?fl=2&lact=1&bid=9400&parent=26&p1=276&p2=285&p3=1354&p4=1351&p4=1357&id=1357)

V Sloveniji je leta 2009 elektronsko bančništvo uporabljalo 22,9 % populacije 10-74 let, kar je 3,1 odstotne točke več kot leta 2008, ko je tovrstne storitve uporabljalo 19,8 % posameznikov v populaciji 10-74 let. V Evropski uniji e-bančništvo v povprečju uporablja 27 % populacije. Slovenija po teh podatkih sodi med države z manj razvitim bančništvom v primerjavi z Evropsko unijo.

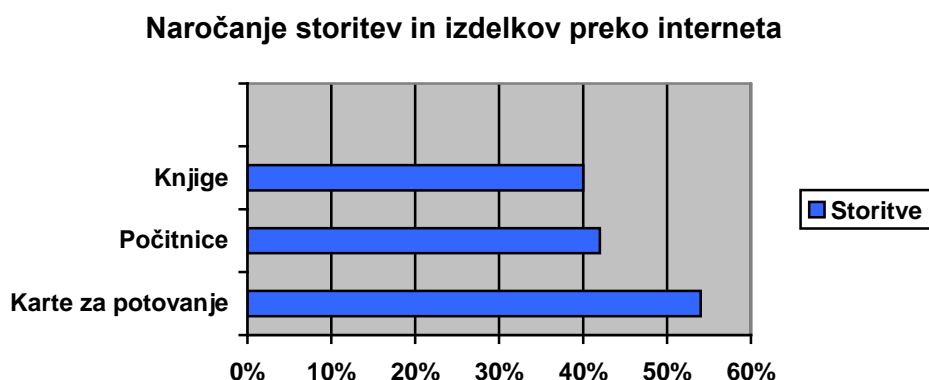
6.1.3 Turistične agencije

Danes ni enega človeka, ki ne bi vsaj enkrat v svojem življenju posloval s turistično agencijo. Agencije se zavedajo, da se morajo prilagajati strankam, če želijo biti konkurenčne na našem trgu. Vse več agencij na našem trgu omogoča svojim strankam internetno rezerviranje potovanj. S tem si pridobijo stalne stranke in postanejo konkurenčne ostalim agencijam.

S turističnimi agencijami imam tudi sama veliko izkušenj. Z njimi sem tudi že velikokrat poslovala preko interneta. Povpraševanje po neki storitvi sem poslala preko elektronske pošte na naslov agencije. Agent mi je posredoval vse potrebne informacije. Naredil mi je tudi izračun storitve. Svoje stroške sem poravnala z nakazilom denarja na transakcijski račun turistične agencije. Cel postopek sklepanja storitve je potekal na daljavo. Z agentom se nikoli nisem osebno srečala. Pri tem sem si pridobila na času in potnih stroških, saj je sedež agencije v Ljubljani, jaz pa sem iz Velenja.

Tako kot banke tudi turistične agencije nameravajo ustanoviti navidezne agencije. Poslovale bodo preko interneta in ne bodo imele poslovalnic. S tem se želijo izogniti stalnim stroškom, kot so najemnina prostora, električna energija, komunala in ostali stroški. Za turistične agencije lahko rečem, da bodo prva storitvena podjetja, ki bodo na področju rezervacije aranžmajev poslovala navidežno.

Slika 6.3 Naročanje storitev in izdelkov preko interneta



Vir: RIS 2010. *E-turizem & e-potovanje*.

<http://www.ris.org/index.php?fl=2&lact=1&bid=9509&parent=26&p1=276&p2=285&p3=1354&p4=1351&p4=1362&id=1362>

Preko interneta je že 54 % uporabnikov naročilo letalske karte. Takoj za nakupom kart je nakup počitnic, ki ga je opravilo 42 % nakupovalcev prek spleta. Za primerjavo, na tretjem mestu so knjige, ki jih je že kupilo 40 %. V nadaljevanju so uporabniki preko spleta še naročevali vstopnice za prireditve, oblačila, električne naprave, zgoščenke, vstopnice za kino predstave, prenos filmov in glasbe.

6.1.4 Gorenje, d.d., program Servis

Ker je zaželeno, da v projektni nalogi omeniš svoje izkušnje, ki si jih pridobil na strokovni praksi, na tem mestu omenjam svoje delo v podjetju Gorenje, d.d., program Servis. To podjetje ne omenjam kot primer navidezne pisarne, temveč kot podjetje, ki bi mu t. i. navidezno poslovanje prineslo številne prednosti.

Skupino Gorenje sestavlja krovna družba Gorenje, d.d., ter 83 družb od tega 59 v tujini, ki so povezane v sistem na podlagi kapitalskih deležev. Je med največjimi slovenskimi neto izvozniki. Gorenje vsakemu uporabniku izdelka z blagovno znamko Gorenje zagotavlja kakovostno in hitro servisiranje po primerni ceni. Servisiranje izdelkov v uporabi, z zagotavljanjem originalnih rezervnih delov na trgu, je sestavni del procesa zagotavljanja kakovosti izdelkov in storitev Gorenja. Servis je poleg proizvodnje gospodinjskih aparatov najpomembnejša organizacijska enota v sklopu krovne družbe Gorenje, d.d., ki za skupino Gorenje v sistemu »svetovne servisne mreže« opravlja prodajne aktivnosti po celem svetu. Zaradi njegove svetovne razsežnosti lahko govorimo o »globalnem servisu Gorenja«.

Svoje delo sem opravljala na matičnem oddelku in oddelku za izvoz. Že pri samem izvajanju dela sem premišljevala o tem, kako bi podjetje pridobilo na času in koliko stroškov bi lahko privarčevali mesečno. Moja naloga je bila tudi ta, da povem svoja mnenja o poslovanju podjetja. Že zelo kmalu sem pri delu ugotovila pomanjkljivosti pisarn. Imajo namreč zastarelo opremo, slabo osvetlitev, predvsem pa se soočajo z veliko prostorsko stisko. Zaposleni so zaradi tega nemotivirani pri delu. Vsi opravljajo svoje delo za računalnikom, pisarne pa so med seboj povezane medmrežno s sistemom SAP. Pri tem se mi je porodila ideja za program Servis. Ta program bi namreč lahko veliko privarčeval, če bi začel poslovati v navidezni pisarni. To idejo sem zaupala tudi vodstvu podjetja, ki pa nad idejo niso bilo navdušeno, saj si v času recesije začetnega stroška za zagon novega načina poslovanja ne morejo privoščiti. Vodstvo je tudi izrazilo dvom, da bi bili zaposleni zadovoljni z novim načinom dela.

Zaposleni, ki so zaposleni v Servisu, imajo večinoma vsi doma medmrežno povezavo s sistemom SAP in elektronski naslov podjetja. SAP-sistem je nekoliko že zastarel program, ki bi ga moralo podjetje le posodobiti. S tem bi zaposleni brez večjih težav lahko opravljali svoje delo na daljavo. Podjetje bi lahko pisarniške prostore obnovilo, saj jih sedaj ne more, ker jih zasedajo zaposlenih. Prenovljene prostore bi lahko uporabljali zaposleni, ki svoje delo ne morejo upravljati na daljavo. Zaposleni v matičnem oddelku elektronsko vnašajo podatke izdelkov v rojstni list. To delo bi lahko brez večjih težav opravljali od doma. Zaposleni bi bili bolj motivirani za delo, svoje delo bi opravili hitreje z manj napakami. Podjetje bi veliko privarčevalo z navideznim poslovanjem. Porabilo bi se manj barve in listov za fotokopiranje dokumentov, prostorska stiska v pisarnah bi se zmanjšala in privarčevali bi pri novi računalniški opremi. Sedanja računalniška oprema je zelo zastarela v programu Servis. Temu strošku se podjetje ne bo moralo izogniti, če bo še želelo uspešno poslovati v programu Servis.

Podjetje Gorenje d.d. sem omenila predvsem zaradi velikosti podjetja in števila zaposlenih v njem. Podjetje veliko posluje v tujini in ima veliko podružnic na tujem trgu. V podjetju so mnenja, da ne potrebujejo navidezne pisarne. Dejstvo pa je, da ima podjetje veliko delovnih mest, ki bi jih lahko upravljali na daljavo. Izognili bi se

službenim potem. Vodja projektov bi lahko svoj projekt vodil od doma. Sicer so vodje službeno odsotni od doma tudi po eno leto, kar negativno vpliva na družinsko življenje. Osebnostno mislim, da je podjetje Gorenje d.d. prvo veliko podjetje pri nas, ki bi moralo resno razmisliti o ustanovitvi navidezne pisarne. Če želi biti najbolj uspešno podjetje pri nas, je čas, da uvede nekaj novosti.

6.2 Uporaba računalniškega sistema pri podjetjih v Sloveniji v primerjavi z Evropsko unijo

Zanimalo me je, koliko podjetij uporablja internet za pomoč pri poslovanju. Zakaj uporabljajo internet, in če uporabljajo sodobno tehnologijo, ki jo imajo na voljo. Podatke sem pridobila na inštitutu RIS in jih grafično prikazala.

Pri raziskovanju sem ugotovila, da naša podjetja še premalo uporabljajo vso tehnologijo, ki jim jo ponuja trg. Mala podjetja ne uporabljajo telekomunikacijsko tehnologijo predvsem zaradi velikih stroškov nakupa. Država jim namreč s subvencioniranjem ne pomaga dovolj. Velika podjetja slabo zaupajo varnosti podatkov, ki so shranjeni na internetnem sistemu. Obenem pa pravijo, da ni primeren čas za uvajanje nove tehnologije v podjetje. Največji korak na tem področju so storila srednje velika podjetja.

Podjetja se zavedajo konkurence na našem in tujem trgu. Prišla so do zaključka, da če želijo pridobiti več stalnih strank, morajo svoje storitve nuditi preko interneta. Zaradi številnih službenih obveznosti in pomanjkanja časa posameznik najhitreje opravi svoje dolžnosti preko interneta.

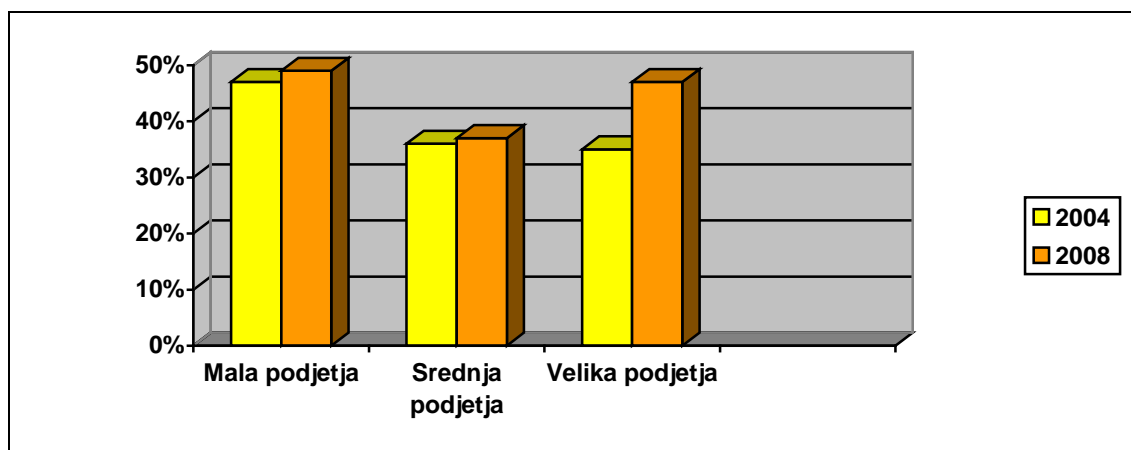
Pri raziskovanju se ugotovila, da uporabniki še vedno največ uporabljajo internet doma, najmanj pa na javnih mestih. Podjetja največ uporabljajo internet za predstavitev svoje organizacije. Stranke na medmrežju lahko dobijo kataloge, prospekte, cenike za izdelke in storitve ter pomembne informacije o podjetju, medtem ko si stranke in podjetja pogodbe in druge pomembne dokumente še vedno raje izročajo osebno. Podjetje svoji stranki raje osebno izroči račun, kot da bi ga poslal preko elektronske pošte.

Tabela 6.1 Zaposleni v podjetjih, ki pri svojem delu uporabljajo računalnik

| | Mala podjetja | Srednja podjetja | Velika podjetja |
|-----------|---------------|------------------|-----------------|
| Leto 2004 | 47 % | 36 % | 35 % |
| Leto 2008 | 49 % | 37 % | 47 % |

Vir: RIS 2010.

Slika 6.4 Zaposleni v podjetjih, ki pri svojem delu uporabljajo računalnik



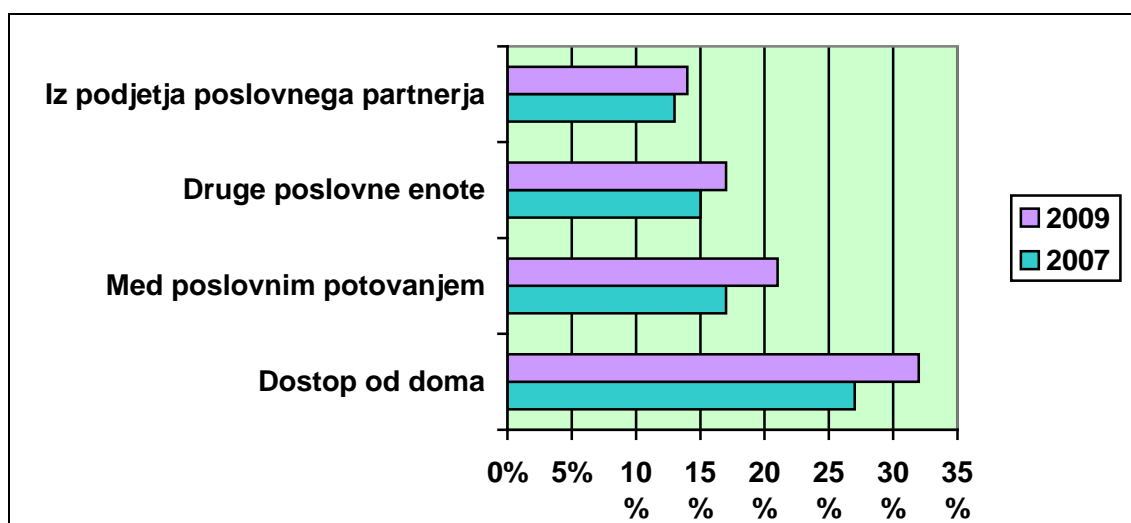
Vir: RIS 2010.

Odstotek zaposlenih, ki pri svojem delu uporabljajo računalnik, se je najbolj povečal pri velikih podjetjih. Raziskava je pokazala, da je najmanj zaposlenih v Sloveniji v letu 2008 pri svojem delu uporabljalo računalnik v podjetjih v dejavnosti gradbeništvo. V največjem obsegu so računalnike uporabljali pri svojem delu zaposleni v dejavnosti pošta in telekomunikacije. V štirih letih so najmanj napredovala v uporabi računalnika srednja podjetja. Leta 2008 so računalnik največ uporabljala mala podjetja. V primerjavi z Evropsko unijo Slovenija v povprečju zaostaja za pet odstotnih točk.

Tabela 6.2 Dostop uporabnikov do računalniškega sistema zunaj podjetja

| | Dostop od doma | Med poslovnim poslovanjem | Druge poslovne enote podjetja | Iz podjetja poslovnega partnerja |
|-----------|----------------|---------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Leto 2007 | 27 % | 17 % | 15 % | 13 % |
| Leto 2009 | 32 % | 21 % | 17 % | 14 % |

Vir: RIS 2010.

Slika 6.5 Dostop uporabnikov do računalniškega sistema zunaj podjetja

Vir: RIS 2010.

S pomočjo inštituta RIS sem prišla do podatkov, kolikšen delež ljudi uporablja medmrežje. Z grafom sem ponazorila uporabo in storilnost posameznih skupin. Študije so pokazale, da uporabniki vse več uporabljajo internet izven delovnega časa. Predvsem ja to posledica nadrejenih, ki še vedno vztrajno zavračajo ali preprečujejo dostop do svetovnega spleta. Rešitev vidim predvsem v splošnejšem poznavanju prednosti, ki nam jih ponuja internet. Poslovni svet ni zgrajen le na ponudbi in povpraševanju, temveč na možnosti hitrega dostopa do podatkov, ki so v danem trenutku na tržišču. Kadar imamo potrebo po nekem nadomestnem delu ali storitvi, jo po stari navadi iščemo pri poslovnem partnerju. Glede na nepoznavanju tržnih razmer plačujemo nepotrebne procenete, kar bi lahko uredili ali poiskali sami. S tem pa bi prihranili marsikateri nepotreben strošek in povečali prihodke podjetja.

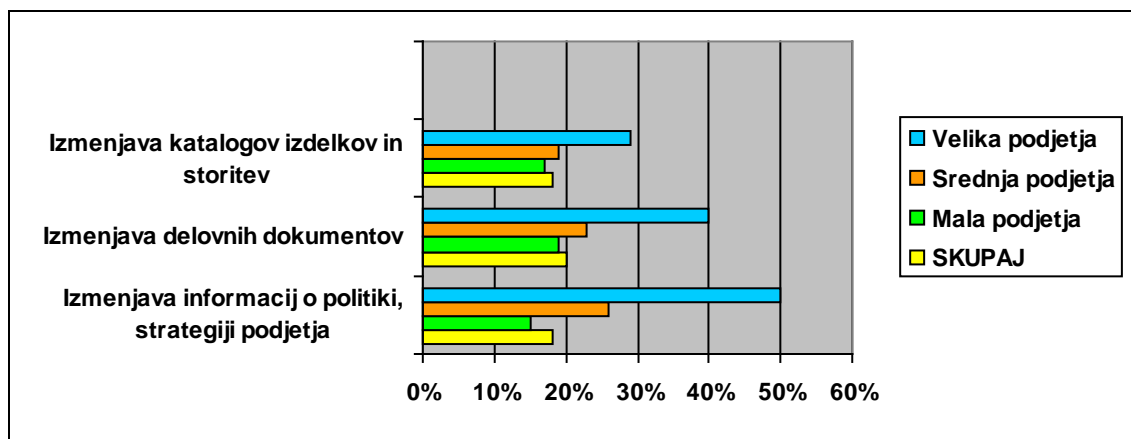
Tabela 6.3 Različni nameni uporabe intraneta v podjetjih

| | Izmenjava informacij o politiki, strategiji podjetja | Izmenjava dnevnih novic, internih publikacij | Izmenjava delovnih dokumentov | Izmenjava priročnikov navodil ali gradiva | Izmenjava katalogov izdelkov, storitev |
|------------------|--|--|-------------------------------|---|--|
| SKUPAJ | 18% | 18% | 20% | 21% | 18% |
| Mala podjetja | 15% | 17% | 19% | 18% | 17% |
| Srednja podjetja | 26% | 21% | 23% | 25% | 19% |
| Velika podjetja | 50% | 58% | 40% | 62% | 29% |

Vir: RIS 2010.

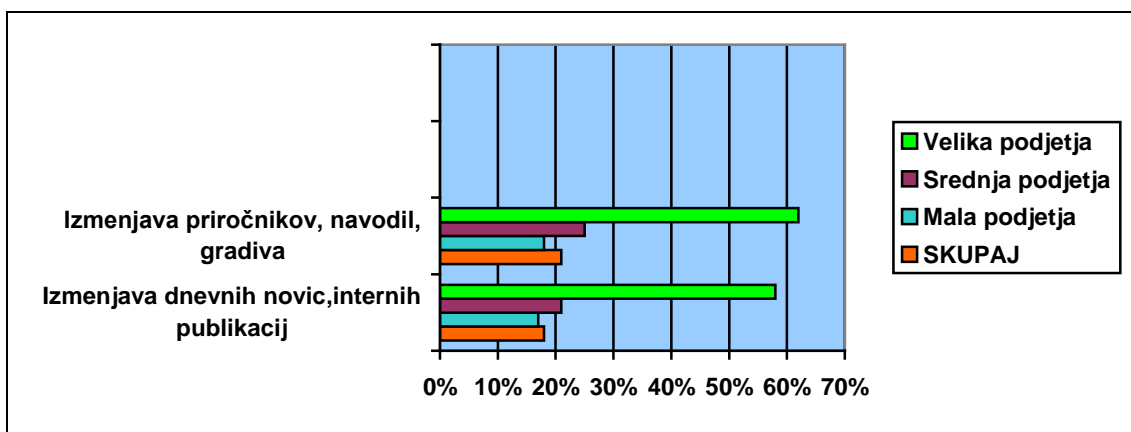
S Tabelo 6.3 bom prikazala dva grafa. Slika 6.6 in Slika 6.7 prikazujeta uporabo interneta v podjetju. Raziskava je pokazala, da največ uporabljajo internet zaposleni v velikih podjetjih, za njimi sledijo srednja podjetja.

Slika 6.6 Različni nameni uporabe intraneta v podjetjih



Vir: RIS 2010.

Slika 6.7 Različni nameni uporabe intraneta v podjetjih



Vir: RIS 2010.

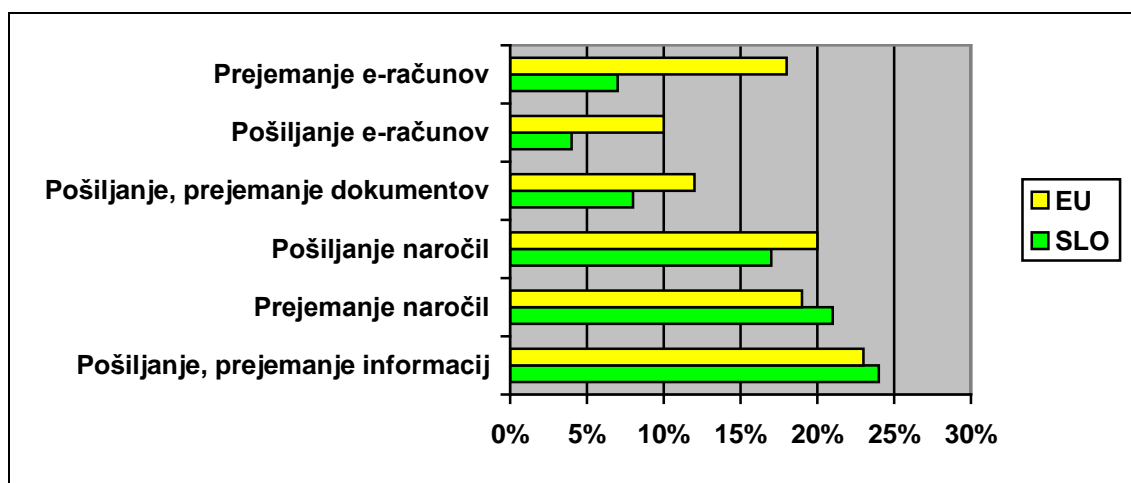
Slovenska podjetja uporabljajo internet za izmenjavo katalogov izdelkov in storitev. Med seboj si izmenjujejo delovne dokumente, informacije o politiki podjetja in strategijo podjetja. Večkrat si med seboj izmenjujejo tudi gradiva, navodila, študije in dnevne novice podjetji. Raziskave so pokazale, da najbolj uporabljajo internet velika podjetja, najmanj pa mala podjetja. Velika podjetja uporabljajo več predvsem zaradi svoje velikosti in poslovanja na tujih trgih, medtem ko manjša podjetja že zaradi kadrovskega pomanjkanja in nepoznavanja prednosti ta način vztrajno zavračajo.

Tabela 6.4 Elektronska izmenjava informacij v podjetjih

| | Pošiljanje, prejemanje informacij | Prejemanje naročil | Pošiljanje naročil | Pošiljanje, prejemanje dokumentov | Pošiljanje e-računov | Prejemanje e-računov |
|-----|-----------------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|
| SLO | 24% | 21% | 17% | 8% | 4% | 7% |
| EU | 23% | 19% | 20% | 12% | 10% | 18% |

Vir: RIS 2010.

Slika 6.8 Elektronska izmenjava informacij v podjetjih



Vir: RIS 2010.

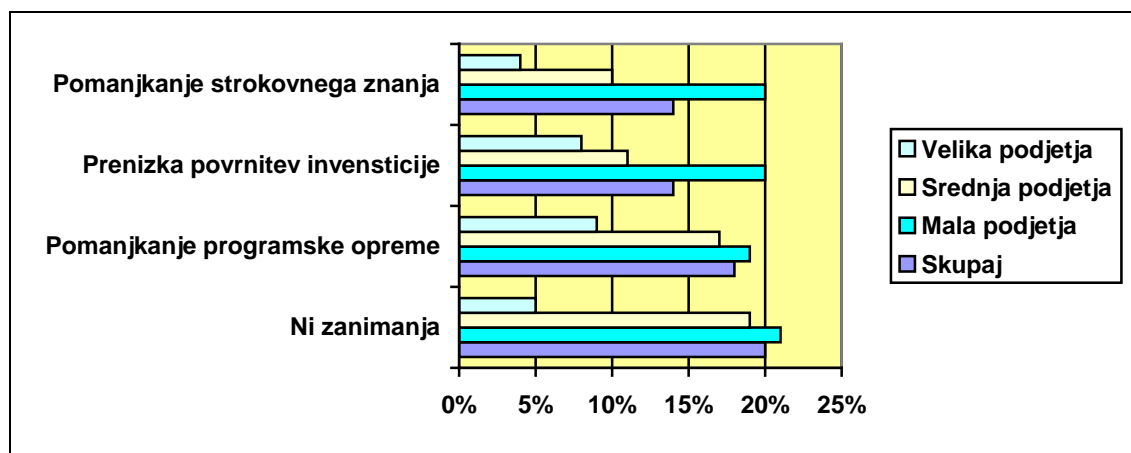
Graf prikazuje izmenjavo elektronskih podatkov v podjetju. Naredila sem primerjavo med Slovenijo in Evropsko unijo. Pri tej študiji sem ugotovila, da veliko več navidezno poslujejo v Evropi kot v Sloveniji. Slovenska podjetja le pošiljajo in prejema več informacij preko interneta. Prejmejo tudi več naročil preko elektronske pošte. Te naročila največkrat dobijo iz Azije in Amerike. Študija je tudi pokazala, da evropska podjetja več poslujejo med seboj navidezno. Podjetja si med seboj pošiljajo in prejema e-račune. V Sloveniji je le nek odstotek podjetji, ki pošilja in prejema e-račune. Podjetja v Evropi rajši pošiljajo naročila preko elektronske pošte. Informacije elektronsko izmenjujejo največ Nemčija, Francija, Danska, Finska Velika Britanija, Nizozemska ... Preko interneta pa manj poslujejo Ciper, Ukrajina in Estonija.

Tabela 6.5 Zakaj podjetja ne uporabljajo samodejne elektronske izmenjave informacij

| | Ni zanimanja | Pomanjkanje programske opreme | Prenizka povrnitev investicije | Pomanjkanje strokovnega znanja |
|------------------|--------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Skupaj | 20% | 18% | 14% | 14% |
| Mala podjetja | 21% | 19% | 20% | 20% |
| Srednja podjetja | 19% | 17% | 11% | 10% |
| Velika podjetja | 5% | 9% | 8% | 4% |

Vir: RIS 2010.

Slika 6.9 Zakaj podjetja ne uporabljajo samodejne elektronske izmenjave informacij



Vir: RIS 2010.

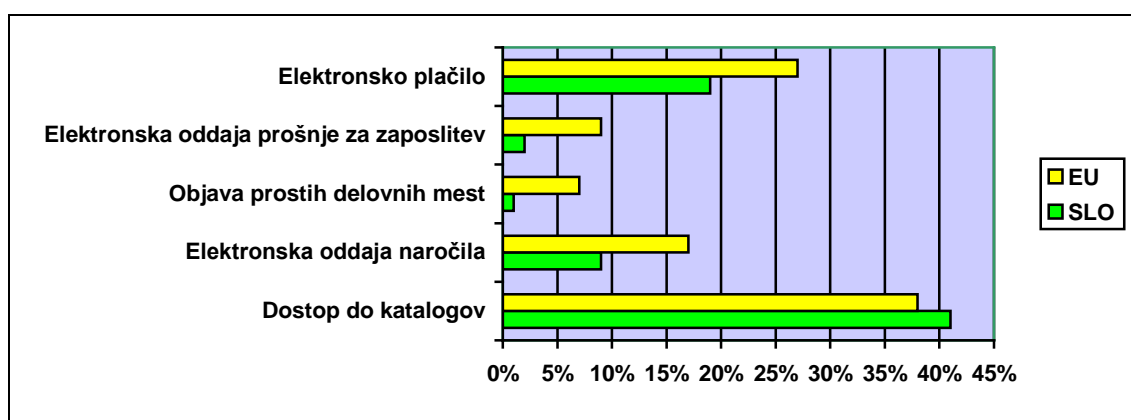
Raziskava je pokazala, da del podjetij v Sloveniji v letu 2009 pri svojem poslovanju ni uporabljal samodejne elektronske izmenjave informacij. Podatki so bili različni: 20 % teh podjetij ni pokazalo zanimanja za to poslovanje, 18 % podjetij ni imelo ustrezne programske opreme, 14 % podjetij ni razpolagalo z ustreznim strokovnim znanjem, za prav toliko podjetij pa bi bila povrnitev take investicije premajhna. Precej podjetij, zlasti malih in srednje velikih, je kot vzrok za neuporabo samodejne elektronske izmenjave informacij navedlo pomanjkanje strokovnega znanja ter ustrezne programske opreme. Med velikimi podjetji je bilo takih podjetij manj.

Tabela 6.6 Opremljenost spletnih strani podjetij z izbiri in vsebinami

| | Dostop do katalogov | Elektronska oddaja naročila | Objava prostih delovnih mest | Elektronska oddaja prošnje za zaposlitev | Elektronsko plačilo |
|-----|---------------------|-----------------------------|------------------------------|--|---------------------|
| SLO | 41% | 9% | 1% | 2% | 19% |
| EU | 38% | 17% | 7% | 9% | 27% |

Vir: RIS 2010.

Slika 6.10 Opremljenost spletnih strani podjetij z izbiri in vsebinami



Vir: RIS 2010.

Slovenija je v letu 2009 po opremljenosti spletnih strani presegla povprečje v Evropski uniji pri dostopu do katalogov. Ravno tako je presegla poprečje pri elektronskem plačevanju. Podjetja pa morajo pogosteje objavljati prosta delovna mesta. Zaposleni bodo s tem sproti obveščeni za prosta delovna mesta. S tem se bo zmanjšal odstotek brezposelnih v Sloveniji. Podjetje morajo tudi začeti bolj obveščati možne kandidate o zaposlitvi, da naj svoje prošnje pošljejo preko elektronske pošte. S tem privarčuje tako podjetje kot zaposleni. Podjetja oddajo elektronsko naročilo v 9 % in v Evropski uniji v 17 %.

7 PREDSTAVITEV EMPIRIČNE RAZISKAVE

7.1 Metodologija dela

Tehnika dela, ki sem jo uporabljala pri zaključni projektni nalogi, je anketni vprašalnik in analiza podatkov podjetja, ki nudi storitve za navidezno pisarno. Pri delu sem uporabila tudi delo z dokumentacijo iz virov, navedenih v kazalu ter znanje, pridobljeno pri študiju in lastne življenjske izkušnje.

Za zbiranje podatkov sem si pomagala z gradivom, literaturo, članki na temo virtualno, navidezno, nato s pomočjo podjetij, ki so ustanovili virtualno pisarno, ter podjetji, ki že uspešno poslujejo virtualno, z inštitutom RIS ter z internetom. Sama sem tudi narisala shemo navidezne pisarne. Shema prikazuje potek poslovanja navidezne pisarne in ustrezno opremo, ki jo potrebuje. Shema sem skicirala s programom EDraw in s pomočjo podjetja, ki so izumili WebLineOffice ter z njihovo internetno stranjo.

7.2 Analiza rezultatov

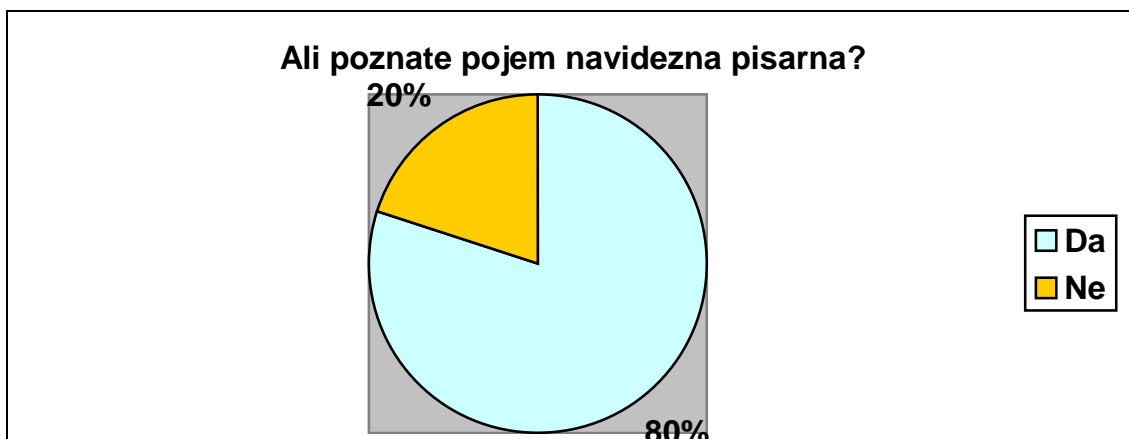
V anketi sem zajela 50 posameznikov, od tega je 23 žensk in 27 moških. Posamezniki so stari od 23 do 45 let. Imajo različno izobrazbo; poklicna izobrazba, tehnična izobrazba in diplomirani inženirji. Pri anketi sem ugotovila, da le malo kdo upravlja svoje delo primerno svoji izobrazbi. 80 % anketirancev ima delovno dobo od 0 do 10 let, 10 % anketirancev je še študentov in 10 % ima več kot deset let delovne dobe.

V nadaljevanju bom opisno in grafično prikazala izide anketiranja, ki se navezujejo na navidezno pisarno.

Tabela 7.1 Pojem navidezna pisarna

| | Število | Delež (%) |
|--------|---------|-----------|
| Da | 40 | 80% |
| Ne | 10 | 20% |
| Skupaj | 50 | 100% |

Slika 7.1 Pojem navidezna pisarna



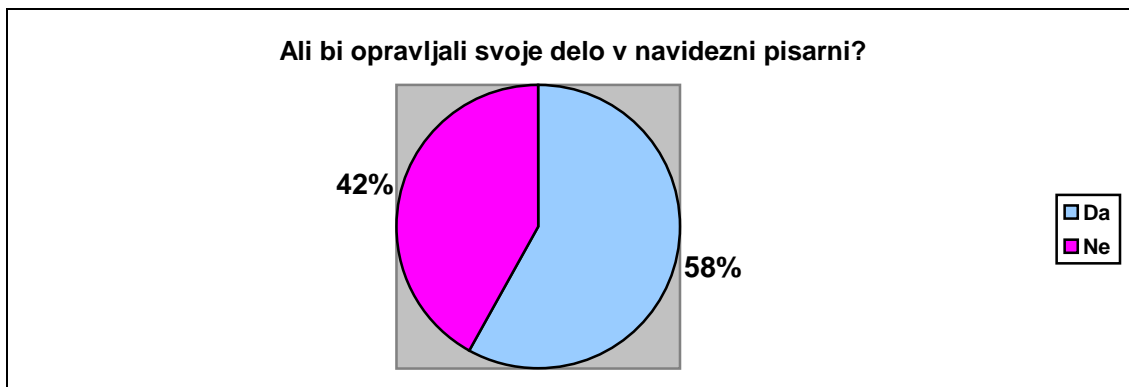
Pojem navidezna pisarna pozna 80 % anketirancev, 20 % anketirancev za ta pojem še ni slišalo (glej Tabelo in Graf 7.1). Na vprašanje, kakšne so značilnosti navidezne pisarne, je pravilno odgovorilo 26 % anketirancev, 32 % anketirancev je prepoznalo le nekaj značilnosti, 42 % anketirancev na to vprašanje ni odgovarjalo ali pa niso prepoznali značilnosti.

Na vprašanje, kako si vi predstavljate navidezno pisarno, so anketiranci odgovarjali s svojimi besedami. Največ jih je odgovorilo, da delo poteka na daljavo in je fleksibilno. Drugi najpogostejši odgovor je bil, da delo poteka na daljavo in da delaš, kadar želiš, 5% anketirancev si ne zna predstavljati navidezne pisarne ter 20 % anketirancev na to vprašanje ni odgovarjalo. Na to vprašanje niso odgovarjali anketiranci, ki ne poznajo pojem navidezna pisarna.

Tabela 7.2 Opravljanje dela v navidezni pisarni

| | Število | Delež (%) |
|--------|---------|-----------|
| Da | 29 | 58% |
| Ne | 21 | 42% |
| Skupaj | 50 | 100% |

Slika 7.2 Opravljanje dela v navidezni pisarni

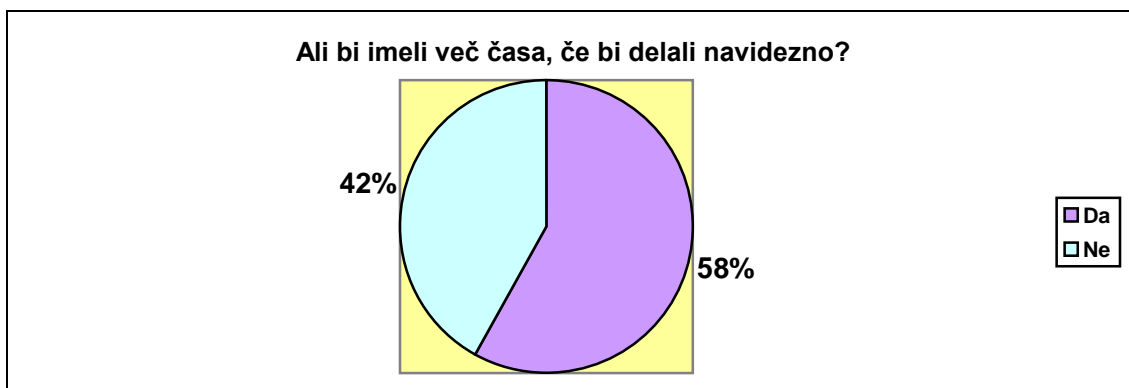


V navidezni pisarni bi opravljal svoje delo 58 % anketirancev. Ostalih 42 % anketirancev svojega dela ne bi opravljali v navidezni pisarni zaradi neosebnega stika s sodelavci (glej Tabelo in Graf 7.2).

Tabela 7.3 Prosti čas v navidezni pisarni

| | Število | Delež (%) |
|--------|---------|-----------|
| Da | 29 | 58% |
| Ne | 21 | 42% |
| Skupaj | 50 | 100% |

Slika 7.3 Prosti čas v navidezni pisarni

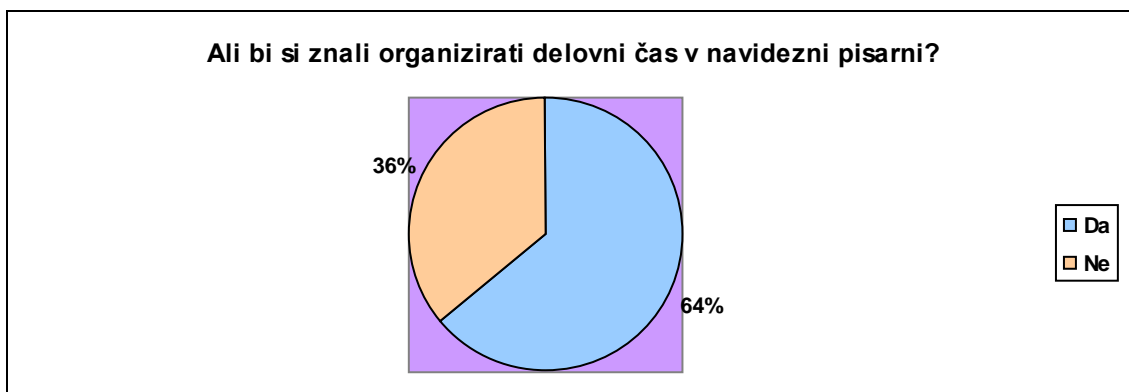


Če bi delali v navidezni pisarni, bi imeli več prostega časa, meni 58 % anketirancev. Več prostega časa bi imeli, ker bi si delo razporedili, lažje bi se prilagajali svojim potrebam in ne potrebam podjetja. Ostalih 42 % anketirancev meni, da ne bi imeli več prostega časa, ker se delo tako ali drugače more opraviti (glej Tabelo in Graf 7.3).

Tabela 7.4 Organiziranje delovnega časa v navidezni pisarni

| | Število | Delež (%) |
|--------|---------|-----------|
| Da | 32 | 64% |
| Ne | 18 | 36% |
| Skupaj | 50 | 100% |

Slika 7.4 Organiziranje delovnega časa v navidezni pisarni



Svoj delovni čas bi si znalo organizirati 64 % anketirancev. Pravijo namreč, da bi delo opravljali takrat, ko bi bili najbolj zbrani. Delo bi opravili hitreje in pravočasno. Lažje bi tudi opravili zasebne obveznosti, ki jih danes glede na svoj delovni čas težje opravijo. Ostalih 36 % anketirancev si ne bi znali organizirati svoj delovni čas. Raje imajo fiksni delovni urnik, ki se ga držijo (glej Tabelo in Graf 7.4).

Tabela 7.5 Slovenska podjetja v navidezni pisarni

| | Število | Delež (%) |
|--------|---------|-----------|
| Da | 7 | 14% |
| Ne | 43 | 86% |
| Skupaj | 50 | 100% |

Slika 7.5 Slovenska podjetja v navidezni pisarni

Kar 86 % anketirancev meni, da slovenska podjetja še ne bodo poslovala v navidezni pisarni. Le 14 % anketirancev misli, da bodo velika podjetjih morda pri posamezni sektorjih začeli postopoma uvajati navidezno poslovanje. Celotna podjetja še dolgo ne bodo poslovala navidezno, ker še niso pripravljeni na spremembe. Največ anketirancev meni, da slovenska podjetja še niso pripravljena na navidezno pisarno (glej Tabelo in Graf 7.5).

S pomočjo ankete sem ugotovila, da udeleženci v anketnem vprašalniku, ki so stari od 23 do 35 let, poznajo pojem in lastnosti navidezne pisarne. Anketirancev, ki so stari nad 35 let, ne zanima navidezna pisarna. Rajši imajo klasični način opravljanja dela in osebni stik s sodelavci. Ugotovila sem tudi, da ta populacija ljudi nerada sprejema novosti in spremembe, medtem ko si študentje in ljudje, ki so stari do 35 let, lahko predstavljajo samega sebe, kako delajo v navidezni pisarni. Seveda so tudi izjeme, saj se najde kakšen posameznik, ki je že starejši in ga zanima navidezno poslovanje. Enotna pa sem z večino anketirancev, ki menijo, da slovenska podjetja še niso pripravljena na spremembe.

8 ZAKLJUČEK

Sodobna informacijska in telekomunikacijska tehnologija prinaša nove priložnosti in rešitve. Če želimo to tehnologijo uporabljati, se moramo najprej seznaniti z njo. Ker bodo ljudje v bodoče začeli uporabljati več in nove načine poslovanja, se bodo zaradi tega začele organizacije spreminjati.

Navidezna pisarna je nova poslovna oblika poslovanja, ki managerjem in izvajalcem ponuja vrsto upravljalnih, organizacijskih, tehničnih, poslovnih, kulturnih, strateških in kadrovskih izhodišč, ki podjetjem lahko pomagajo pri izboljšanju poslovnih rezultatov, celostni prenovi poslovanja, minimaliziranju poslovnega časa in še bi lahko naštevala.

Strokovnjaki napovedujejo, da bo navidezna pisarna nadomestila tradicionalno pisarno. To pa pomeni, da bodo podjetja v prihodnje začela poslovati medmrežno. Navidezna pisarna omogoča racionalno izrabo časa, prostora in dela. Prihranke, ki jih privarčujemo z navideznim poslovanjem, jih lahko vlagamo v kupce, ki jim ponudimo nižje cene. Zaposlene izobražujemo in jim nudimo boljše delovne pogoje. Dobaviteljem določimo krajše roke in od njih zahtevamo večjo kvaliteto.

Navidezna pisarna je primerna za podjetja, ki bi rada pridobila nadzor, preglednost, urejenost, učinkovitost, hitrejše delovne procese in kvalitetnejše informacije o posameznih dokumentih v podjetju. Če podjetje želi doseči vse te prednosti, bo moralo prestopiti na elektronsko poslovanje. Najpomembnejši področji elektronskega poslovanja sta poslovanje med podjetji ter med podjetji in končnimi kupci. Elektronsko poslovanje podjetju prinaša predvsem ogromne prihranke pri stroških in času ter učinkovitejše in kvalitetnejše poslovanje. Elektronsko poslovanje ponuja tudi možnost za razvoj popolnoma novih izdelkov ter storitev, hkrati pa globalna omrežja omogočajo vsem podjetjem, predvsem pa manjšim in srednjim podjetjem. Pomembna je tudi za zaposlenega kot za delodajalca. Zaposlen lahko opravlja svoje delo na daljavo in tako lahko lažje prilagaja delovni čas z zasebnimi dejavnostmi. Za delodajalca delo na daljavo pogosto pomeni prihranek prostora in drugih stroškov. Bolj se lahko osredotoči na stranke, kar pa je lahko odločilno pri sklepanju poslov. Delodajalec lahko zaposli kakovostni kader, ki pa ni nujno, da je ta kader v bližini sedeža podjetja. To pa je za nas Slovence zelo pomembno, ker se neradi selimo.

Poleg številnih prednosti navidezna pisarna prinaša tudi slabosti. Navidezna delovna mesta počasi začenjajo čas med profesionalnim in zasebnim življenjem, zaposleni opravljajo delo tisti čas, ki jim je bil namenjen za sprostitvev in njihove hobije. Za delodajalca je v navidezni pisarni težav še več. Kako naj opravlja z zaposlenimi ter razreši tehnična in logistična vprašanja? Odgovornost dodeli na posameznika z jasno določenimi cilji. Na daljavo delodajalec težko ugotovi, ali je kateri zaposleni nezadovoljen in če krši pravila podjetja. Pojavi se tudi težava pri uvajanju politike

podjetja. Še večja težava navidezne pisarne je varnost podatkov. Varnost podatkov se prenese na odgovornost zaposlenih, delodajalec mora spremljati varnost podatkov v podjetju. Ti podatki so osebni podatki podjetja in so zaupne narave. Delodajalec mora skrbno načrtovati mehanizme za zaščito pred tehničnimi okvarami.

Zaradi vseh teh lastnosti je pomembno, da se ohrani določena povezava med zaposlenimi in podjetjem. Zaželeno je tudi, da imajo vsake toliko časa osebne stike in sestanke. S tem bo navidezna pisarna postala bolj razširjena in sprejeta oblika poslovnega delovanja v Sloveniji, kot pa je danes.

Kljub vsem težavam, ki jih prinaša pisarna prihodnosti, spodbujam podjetja, da bodo začela poslovati navidezno, saj bodo le tako lahko konkurenčna na našem in tujem trgu.

Za več inovativnosti bi država Slovenija sama lahko veliko storila. Podjetja bi lahko spodbujala k začetku poslovanja v navidezni pisarni. Veliko podjetij bi spodbudila s subvencioniranjem nove tehnološke opreme. Gospodarske zbornice bi novonastalim podjetjem že v samem začetku poslovanja predstavila navidezno pisarno. Za vsa podjetja bi lahko vsako leto organizirala izobraževanja in seminarje na temo navidezno. S tem bi se posamezna podjetja seznanila z navidezno pisarno. Podjetja bi spodbudilo k takšnemu postopku poslovanja.

Kot vsaka novost tudi navidezna pisarna prinaša določene novosti v organizacijo. Zaradi teh novosti predlagam posameznemu podjetju, da začne počasi uvajati v navidezno poslovanje. Tako bodo zaposleni in stranke lažje dojeli, kaj je navidezna pisarna. Delodajalec naj zaposlenim predstavi navidezno pisarno. Predstavi naj prednosti, slabosti navidezne pisarne ter kaj bo prinesla podjetju in zaposlenim pisarna prihodnosti. Delodajalec naj izobražuje sebe in zaposlene. Udeležijo naj se raznih sejmov in seminarjev na temo navidezno. Vzpostavijo naj stik s podjetjem, ki že poslujejo navidezno, saj ta podjetja lahko posredujejo številne informacije.

Z navideznim poslovanjem pa tudi opozarjam delodajalca. Delodajalec mora vedeti, da je navidezno poslovanje le nov postopek poslovanja, s katerim zaposleni lažje in hitreje opravijo svoje delo. Zavedati se morajo, da zaposleni čeprav so podjetju vedno na voljo, potrebujejo svoj prosti čas. V tujini je praksa pokazala, da delodajalci na nek način izkoriščajo svoje zaposlene. Vse več zaposlenih v navideznih podjetjih morajo svoje delo opravljati v času, ki je namenjen njim in ne podjetju. S tem pa imajo zaposleni razne psihične težave, kar vpliva na uspešno poslovanje podjetja.

Iz raziskav je razvidno, da ima elektronsko poslovanje v sedanjem poslovanju v organizacijah pomembno vlogo. To potrjujejo številne aktivnosti, ki se odvijajo v organizacijah v Sloveniji. Najdemo lahko lepo število primerov uspešne uporabe elektronskega poslovanja, kot na primer v Zavodu za zdravstveno zavarovanje, turistične agencije, banke in druga podjetja. Pa vendar, če želimo postati konkurenčni tako doma kot v tujini, moramo sprejeti več novosti v podjetje. Veliko storiti je

Zaključek

potrebno storiti zlasti na področju elektronskega poslovanja, saj se naša podjetja še vedno srečujejo s problemom, ki bi jih lahko že zdavnaj odpravili. Z ustanovitvijo navidezne pisarne bi se podjetja lahko izognila številnim težavam. Največ lahko pridobimo na področju ekologije. Dokazano namreč je, da s poslovanjem v navidezni pisarni proizvajamo manj toplogrednih plinov, emisije škodljivih plinov ter ostale emisije, ki onesnažujejo naš planet. Zaradi teh spoznaj si prizadevam, da bi podjetja tudi v Sloveniji začela navidezno poslovati. Navidezna pisarna, pisarna prihodnosti, prinaša številne prednosti tako za posameznika kot organizacijo in za naš planet. Človeštvo se je z evolucijo razvilo v razmišljajočo obliko živečih bitij. Prav tako pa evolucija poteka tudi na tehnološko podjetniškem nivoju. Vsako podjetje se bo slej kot prej moralo prilagoditi novim načinom poslovanja. Tisti, ki bodo trmasto vztrajali na klasičnem poslovanju, bodo počasi izrinjeni iz poslovanja.

LITERATURA

- Baltazar, 2008. *Virtualna okolja za pridobivanje kapacitet (članek)*. [Http://www.ltfe.org/tag/virtualni-svet/](http://www.ltfe.org/tag/virtualni-svet/) (12. 3. 2010).
- Bavec, Cene. 2007. *Urejenost organizacije (zapiski s predavanja)*. Koper: Fakulteta za management.
- Biloslavo, Roberto. 2006. *Strateški management in management spreminjanja*. Koper: Fakulteta za management.
- Jerman Blažič, Borka, Tomaž Klobučar, Zoran Perše in Dragan Nedeljković. 2001. *Elektronsko poslovanje na internetu*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
- Bolko, Robert. 2008. *Videokonferenčna podpora*. [Http://www.academia.si/clanek/53-videokonferenca-podpora/stran-1.html](http://www.academia.si/clanek/53-videokonferenca-podpora/stran-1.html) (2. 4. 2010).
- Buddemeier, Heinz. 1996. *Življenje v umetnih svetovih. Navidezna resničnost, videospoti in vsakdanje gledanje televizije*. Ljubljana: Inštitut za trajnostni razvoj.
- Devetak, Gabrijel. 2007. *Marketing management*. Koper: Fakulteta za management.
- Frigelj, Zdenka. 2007. *Urejena pisarna v sodobnem poslovanju*. Ljubljana: Fakulteta za upravo.
- Klemenčič, Boštjan. 2002. *Monitorji*. [Http://iris.pfmb.uni-mb.si/old/krasna/www/didaktika2/bklemencic/index.html](http://iris.pfmb.uni-mb.si/old/krasna/www/didaktika2/bklemencic/index.html) (4. 5. 2010).
- Kotler, Philip. 2004. *Management trženja*. Ljubljana: GV Založba.
- Zupan, Gregor. 2010. *E-poslovanje v podjetjih v Sloveniji in EU, 2004 – 2008*. Ljubljana: Statistični urad republike Slovenije.
- Strehovec, Janez. 1994. *Virtualni svetovi*. Ljubljana: Znanstveno in publicistično središče.
- Turban, Ephraim, Ephraim McLean, in James Wetherbe. 1999. *Information Technology for Management: making connections for strategic advantage*. New York: John Wiley & Sons.
- Velič, Adam. 2008. *Navidezna resničnost*. [Http://gtk.hopto.org/postnuke/data/seminarske/200708/A_Velic_GTK1.pdf](http://gtk.hopto.org/postnuke/data/seminarske/200708/A_Velic_GTK1.pdf). (3. 5. 2010).

VIRI

- Wikipedia. 2010. *Virtual Office*. [Http://en.wikipedia.org/wiki/Virtual_office](http://en.wikipedia.org/wiki/Virtual_office) (12. 3. 2010).
- Wikipedia. 2010. *Navidezna resničnost*. [Http://sl.wikipedia.org/wiki/Navidezna_resni%C4%8Dnost](http://sl.wikipedia.org/wiki/Navidezna_resni%C4%8Dnost) (11. 3. 2010).
- Wikipedia. 2010. *Virtualnem delovnem mestu*. [Http://translate.google.si/translate?hl=sl&langpair=en|sl&u=http://en.wikipedia.org/wiki/Virtual_workplace](http://translate.google.si/translate?hl=sl&langpair=en|sl&u=http://en.wikipedia.org/wiki/Virtual_workplace) (15. 3. 2010).

- Virtualni asistent. 2010. Sodelovanje z virtualnim asistentom.
[Http://www.virtualniasistent.si/VSEBINA/STORITVE/opis.html](http://www.virtualniasistent.si/VSEBINA/STORITVE/opis.html) (16. 4. 2010).
- Wikipedia. 2010. *Trdi disk*. [Http://sl.wikipedia.org/wiki/Trdi_disk](http://sl.wikipedia.org/wiki/Trdi_disk) (2. 4. 2010).
- Wikipedia. 2010. *Mikrofon*. [Http://sl.wikipedia.org/wiki/Mikrofon](http://sl.wikipedia.org/wiki/Mikrofon) (2. 4. 2010).
- Plan S d.o.o. 2010. *WebLineOffice*.
[Http://www.weblinoffice.com/weblinoffice.com/html_s/wlo.html](http://www.weblinoffice.com/weblinoffice.com/html_s/wlo.html) (25. 3. 2010).
- Gorenje d.d. 2009. *Program Servis*. [Http://www.gorenje.si/support/servis](http://www.gorenje.si/support/servis) (4. 5. 2010).
- Spletne storitve. 2010. *Microsoftov navidezni disk*. [Http://www.racunalniskenovice.com/novice/microsoftov-navidezni-disk.html](http://www.racunalniskenovice.com/novice/microsoftov-navidezni-disk.html) (5. 4. 2010).
- Virtual Office. 2010. *About Virtual Office*.
[Http://www.comcare.gov.au/virtual_workplaces/virtual_office](http://www.comcare.gov.au/virtual_workplaces/virtual_office) (16. 4. 2010).
- Informatika. 2008. *Interno gradivo za študente programa ekonomist*.
[Http://www.esnm.si/users/www_potocar/potocar_skripte/Informatika.pdf](http://www.esnm.si/users/www_potocar/potocar_skripte/Informatika.pdf) (6. 5. 2010).
- Google prevajalnik. 2010. *Urad prihodnosti: 2020*.
[Http://translate.google.com/translate?hl=sl&langpair=en|sl&u=http://www.iaap-hq.org/ResearchTrends/Office_of_Future_2020.htm](http://translate.google.com/translate?hl=sl&langpair=en|sl&u=http://www.iaap-hq.org/ResearchTrends/Office_of_Future_2020.htm) (20. 4. 2010).
- Iprom. 2010. *Virtualna globalna pisarna*. [Http://www.iprom.si/news/1363/53/Virtualna-globalna-pisarna.html](http://www.iprom.si/news/1363/53/Virtualna-globalna-pisarna.html) (19. 4. 2010).
- RIS. 2009. *E-bančništvo*.
[Http://www.ris.org/index.php?fl=2&lact=1&bid=9400&parent=26&p1=276&p2=285&p3=1354&p4=1351&p4=1357&id=1357](http://www.ris.org/index.php?fl=2&lact=1&bid=9400&parent=26&p1=276&p2=285&p3=1354&p4=1351&p4=1357&id=1357) (23. 6. 2010).
- RIS. 2009. *E-turizem & e-potovanje*.
[Http://www.ris.org/index.php?fl=2&lact=1&bid=9509&parent=26&p1=276&p2=285&p3=1354&p4=1351&p4=1362&id=1362](http://www.ris.org/index.php?fl=2&lact=1&bid=9509&parent=26&p1=276&p2=285&p3=1354&p4=1351&p4=1362&id=1362) (23. 6. 2010).
- Ministrstvo za javno upravo. 2010. *Osnove varnih časovnih žigov*. [Http://www.si-tsa.si/osnove.php](http://www.si-tsa.si/osnove.php) (30. 6. 2010).
- E-uspeh. 2010. *Kaj je elektronsko poslovanje?* [Http://www.e-uspeh.com/pomoc/kaj-je-elektronsko-poslovanje.htm](http://www.e-uspeh.com/pomoc/kaj-je-elektronsko-poslovanje.htm) (30. 6. 2010).
- Wikipedia. 2010. *Digitalni podpis*. [Http://sl.wikipedia.org/wiki/Digitalni_podpis](http://sl.wikipedia.org/wiki/Digitalni_podpis) (5. 8. 2010).
- Ministrstvo za javno upravo. 2010. *Digitalno potrdilo*. [Http://www.si-ca.si/tehnicne_osnove.php](http://www.si-ca.si/tehnicne_osnove.php) (5. 8. 2010).
- Uporaba kriptografije v internetu. 2010. *Digitalni podpis*.
[Http://www.ca.gov.si/kripto/kr-podp.htm](http://www.ca.gov.si/kripto/kr-podp.htm) (5. 8. 2010).
- Aljoša Jerman Blažič. 2004. *Informacijska varnost*.
[Http://www.monitor.si/clanek/informacijska-varnost/](http://www.monitor.si/clanek/informacijska-varnost/) (5. 8. 2010).

PRILOGE

Priloga 1 Anketni vprašalnik

ANKETNI VPRAŠALNIK

Sem Martina Pečovnik, študentka Fakultete za management Koper. Z anketo želim ugotoviti, kako poznate pojem navidezna pisarna in kako posluje navidezna pisarna.

Rezultati analize in vaši odgovori bodo uporabljeni v moji diplomski nalogi. Anketa je anonimna.

Prosim označite ustrezen odgovor!

1. Spol (obkrožite):

- a) ženska b) moški

2. Starost (vpišite): _____

3. Izobrazba (vpišite): _____

4. Kakšno delo opravljate (vpišite)? _____

5. Delovna doba (obkrožite):

- a) študent b) 0 do 10 let c) 10 do 20 let
d) 21 do 30 let e) Več kot 30 let

6. Ste že slišali za pojem navidezna pisarna (obkrožite)?

- a) da b) ne

7. Kakšne so značilnosti navidezne pisarna (obkrožite)? Možnih je več odgovorov.

- a) delo poteka na daljavo b) stalni nadzor nad zaposlenimi
c) prilagodljiv delovni čas d) visoki stroški podjetja
e) dokumenti so v papirnati obliki f) imamo neosebni stik s sodelavci

8. Kako si vi v praksi predstavljate navidezno pisarno (utemeljite s svojimi besedami)?

9. Če bi imeli možnost, ali bi opravljali svoje delo v navidezni pisarni?

a) da b) ne

10. Če bi svoje delo opravljali v navidezni pisarni, mislite, da bi imeli več prostega časa, kot ga imate sedaj?

a) da b) ne

Utemeljite: _____

11. Bi si znali organizirati svoj delovni čas, če bi delali v navidezni pisarni?

a) da b) ne

12. Kako bi potekal vaš dan, če bi delali v navidezni pisarni? V enem stavku opišite.

13. Menite, da bodo slovenska podjetja (na primer Gorenje, Lek, Iskra) kmalu začela poslovati v navidezni pisarni?

a) da b) ne

Utemeljite: _____

Za vaše odgovore se vam lepo zahvaljujem.